



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 PROCESSO Nº 005/2023

OBJETO: Contratação de Empresa para Locação de Sistemas Integrados, plataforma Windows, conversão, implantação, e treinamento, em atendimento as demandas do SAAE de Pocrane - MG.

MODALIDADE: Pregão presencial - **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço por valor Global.

DATA DA REALIZAÇÃO: 28/03/2023 às 08:00h.

PREÂMBULO

O SAAE DO MUNICÍPIO DE POCRANE/MG, através do Setor de Compras e Licitações, sito na Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-6704, CNPJ 31.378.010/0001-99, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL - tipo Menor Preço por valor global, objetivando **Contratação de Empresa para Locação de Sistemas Integrados, plataforma Windows, conversão, implantação, e treinamento, em atendimento as demandas do SAAE de Pocrane - MG**, conforme especificações constantes no Anexo I - (termo de referência) deste edital; que será regido pela Lei Federal nº.10.520, de 17 de julho de 2002, e nas condições específicas estabelecidas no Decreto Municipal nº. 0004/2008 - De 08/01/2008; aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 147/2014; e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie para a modalidade.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do presente Pregão será realizada dia 28 de março de 2023 às 8:00h, na sala de reunião na sede do SAAE, localizada na Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000; e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados na Portaria nº 008/2023.

Não havendo expediente na data supracitada, ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto **Contratação de Empresa para Locação de Sistemas Integrados, plataforma Windows, conversão, implantação, e treinamento, em atendimento as demandas do SAAE de Pocrane – MG**, relacionados e especificados no Anexo I deste edital.

1.2 - Licitação do tipo Menor Preço Por Valor Global.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2.2.1 - Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos.

2.2.2 - A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

2.3 - Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- a) - suspensão de participar em licitação e impedida de contratar com SAAE DE POCRANE - MG;
- b) - declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- c) - impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;
- d) - a observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- e) - com falência decretada e execução patrimonial;
- f) - possuam as vedações do artigo 9º da Lei 8.666/93.

2.4 - Em se tratando de ME (microempresa) ou EPP (empresa de pequeno porte), para que estas possam usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº147/2014, deverão apresentar, juntamente com os documentos de credenciamento, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado sede da empresa, comprovando o seu enquadramento no regime; e entregar declaração de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante no Anexo V deste edital.

3 - DO CREDENCIAMENTO - DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA O PREGOEIRO ANTES DE SE INICIAR A SESSÃO - FORA DOS ENVELOPES.

3.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo do edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao Pregoeiro.

3.2 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão Presencial por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente cópia simples e original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial atualizado, no caso de empresa individual, acompanhado ainda de cópia simples e original ou cópia autenticada do documento oficial com foto (RG, CNH ou outro documento equivalente).

3.2.1 - A representação também poderá ser feita por procurador munido de **instrumento público ou particular** ou por **Carta de Credenciamento**, conforme modelo do **Anexo IV**, com firma reconhecida, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão Presencial, **acompanhado ainda de cópia simples e original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual**, juntamente com cópia simples e original ou cópia autenticada do documento oficial com foto (RG, CNH ou outro documento equivalente) do credenciado ou procurador.

3.3 - O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

3.4- Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

3.5 - A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento da licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação do mesmo no certame. Neste caso, o portador dos envelopes poderá assistir apenas como ouvinte, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue à licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

3.6 - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital.

3.7 - Os interessados que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR poderão apresentar os documentos de credenciamento arrolados no **subitem III** do Edital dentro de um terceiro envelope, contendo na parte externa a palavra "**CREDENCIAMENTO**", o nº do pregão, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame.

3.7.1 - As licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do Pregoeiro.

3.7.2 - Não caberá responsabilidade a esta Autarquia por propostas recebidas após a data e horário estipulados para abertura, por problemas de correio ou agente responsável pelo transporte das mesmas.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

3.8 - O Credenciamento, juntamente com os documentos de sua comprovação, não será devolvido e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão, fora dos envelopes de preços e da documentação.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 - As propostas E os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em suas partes externas a identificação do licitante e os seguintes dizeres:

AO SAAE DE POCRANE- MG	
PREGÃO PRESENCIAL: 001/2023	PROCESSO LICITATÓRIO: 005/2023
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ Nº:
ENDEREÇO:	TELEFONE:
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS	

AO SAAE DE POCRANE – MG	
PREGÃO PRESENCIAL: 001/2023	PROCESSO LICITATÓRIO: 005/2023
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ Nº:
ENDEREÇO:	TELEFONE:
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser apresentada, respeitado o texto original, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.1.1 - Nome e número do processo licitatório (Pregão Presencial nº 001/2023);

5.1.2 - Razão social do licitante, endereço completo de sua sede, nº do CNPJ e da inscrição estadual, fone/fax/e-mail;

5.1.3 - Nº do item, quantidade, unidade, marca, especificação dos produtos ofertados, prazo de validade da proposta (mínimo de 60 dias), local, data e assinatura do representante legal;

5.2 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, será considerado como aceito para efeito de julgamento.

5.2.1 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

5.2.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse Do Saae de Pocrane - MG;

5.3 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

5.4 - A proposta E os lances apresentados pelo licitante deverão referir-se à integralidade do objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial.

5.4.1 - Os preços unitários, fixos e irremovíveis, expressos em moeda nacional corrente - com, no máximo 02 dígitos após a vírgula, entregues na forma deste instrumento, correndo por conta do adjudicatário as despesas decorrentes de fretes, cargas, descargas, seguros, mão-de-obra e demais encargos pertinentes.

5.5 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

5.5.1 - Todas as condições previstas no Anexo I deverão ser observadas.

5.6 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

5.7 - O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

5.8 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

5.9 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.10 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 - No Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

6.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da sede da licitante;

6.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.3 - Certidão negativa de débitos com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

6.1.2.4 - Certidão negativa de débitos com Fazenda Estadual da sede do licitante;

6.1.2.5 - Certidão negativa de débitos com Fazenda Municipal da sede do licitante;

6.1.2.6 - Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

6.1.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, com data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para sessão pública deste Pregão.

6.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.4.1 - Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (conf. modelo anexo III).

6.1.4.2 - Declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público (conf. modelo anexo VII).

6.1.4.3 - Declaração emitida pela empresa vencedora que não possui servidor público (conf. modelo anexo VIII).

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - Toda a documentação apresentada para habilitação deverá estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para o pagamento dos produtos, se for o caso):

6.2.2 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

6.2.3 - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando a licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

6.2.4 - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.2.5-As licitantes participantes, que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, poderão ser inabilitados, não se admitindo complementação posterior à sessão de abertura do certame.

6.2.6 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet.

6.2.6.1 - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

6.2.6.2 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

6.2.6.3 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.6.4 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

6.3 - A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

6.3.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SAAE de Pocrane - MG, para regularização da documentação.

6.3.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao (a) Pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 24, do Título X, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

6.3.3 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93 com suas alterações, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

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

a) - Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

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

7.4 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.5 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) - seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

b) - não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

c) - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

7.6 - Para efeito de seleção serão consideradas e classificadas as propostas com os menores preços global

7.7 - O Pregoeiro 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.

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

7.9 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores às propostas de menores preços.

7.9.1 - Não serão aceitos pedidos para exclusão ou desistência da proposta/lance, após o INÍCIO ou o ENCERRAMENTO da fase de lances.

7.9.2 - EXCEPCIONALMENTE poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela LICITANTE, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

7.9.3 - É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

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

7.11 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.13.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

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

7.15 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei nº 8.666/93, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

7.15.1 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando aos proponentes a data e a hora de sua reabertura.

7.15.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos.

7.16 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor e 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.17 - Nos itens em que conste em sua especificação algum nome, letra, número ou símbolo que direcione a alguma marca específica, esta não será considerada prioritária, apenas como referência, porém, deverá ser cotado produto de especificação e qualidade similar.

7.18 - Fica ratificado desde já, que qualquer 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 comunicado a Autoridade Policial e ao Ministério Público, para que tomem as devidas medidas pertinentes, como previsto na Lei 8.666/93.

(...)

Art. 90. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

licitação:

Penal - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

(...)

Art. 93. *Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:*

Penal - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

(...)

Art. 95. *Afastar ou procura afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:*

Penal - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

Parágrafo único. *Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar, em razão da vantagem oferecida. (...)*

7.19 - O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão do Pregoeiro.

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata, e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora, e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita por Lote de valor global.

8.7 - Nos eventuais recursos, a recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 - Somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2 - Quando encaminhadas via FAC-SÍMILE, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto ao SAAE de Pocrane/MG;

8.7.3 - As razões deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo do SAAE de Pocrane - MG.

8.7.4 - Não protocolando na forma definida o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

9 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1 - A entrega do serviço deverá ser feita em até 10 (dez) dias do pedido de fornecimento, a ser entregue presencial no Prédio do SAAE de Pocrane - MG, situado na Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, no horário de expediente, de Segunda a Sexta-feira, horário 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00, ou de forma remota com acesso ANYDESK no mesmo horário. Fornecer juntamente com a entrega toda a sua documentação fiscal e técnica e seu respectivo termo de garantia de acordo com a fabricante.

9.3 - Disponibilizar toda a literatura técnica (como manual de serviço, manual de operação e manutenção) em língua portuguesa.

9.4 - O SAAE, reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas e/ou rescindir o contrato.

9.5 - O presente edital está vinculado à proposta da contratada.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

9.6 - A contratante reserva-se no direito de não receber os Materiais e equipamentos licitados em desacordo com o previsto no edital convocatório, podendo rescindir o contrato, nos termos do artigo 78, inciso I, na lei federal 8.666/93 e alterações.

9.8 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

10 - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

a) cabe ao Prestador dos serviços a garantia, pelos serviços prestados de acordo no termo de referencia do edital.

11 - DAS MULTAS E SANÇÕES:

11.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

11.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

11.2 - Será rejeitado no recebimento, os serviços diferentes constantes no ANEXO I, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no edital.

11.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá, pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste Edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, aplicar as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, garantida a defesa prévia:

I - advertência;

II - multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso dos serviços, em relação aos prazos estipulados, 1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos produtos não entregues;

b) Pela recusa em executar, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado, 10% (dez por cento) do valor dos serviços;

c) Pela demora em corrigir falhas na execução dos serviços, a contar do segundo dia da data da notificação, 2% (dois por cento) do valor, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos produtos não corrigidos;

d) Pela recusa da Contratada em corrigir as falhas na execução dos serviços, entendendo-se como recusa a execução não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição, 10% (dez por cento) do valor dos produtos;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93 ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores, 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante, pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

12 - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor de Empenho, para atestação da secretaria solicitante.

12.1.1 - A nota fiscal deverá ser emitida pela fornecedora contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal.

12.1.2 - O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.

12.2 - Os preços somente serão reajustados com a comprovação das alterações ocorridas nos preços de mercado, mediante autorização do Diretor do SAAE, e na conformidade da Lei.

12.3 - As faturas que apresentarem incorreções, ou procedimentos duvidosos levantados pela



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

Administração, serão devolvidas ao emitente e seu pagamento ficará suspenso até sua regularização e reapresentação, data em que iniciará a contagem de novo prazo, não cabendo, neste caso, qualquer reajuste ou sanções ao SAAE de Pocrane - MG.

12.4 - O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações introduzidas pelas Leis nº. 8.883/94 e 9.648/98.

12.5 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Os recursos orçamentários para atendimento das despesas originadas nesta licitação onerarão as seguintes dotações do orçamento municipal:

Dotações:

Dotação: _____	Ficha: _____	_____	F.R. _____
-----------------------	---------------------	-------	-------------------

13 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

13.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar os esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

13.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Setor de Protocolo, na Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 24 (vinte quatro) horas.

13.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

13.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer:

13.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

13.2.2 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto ao Saae de Pocrane/MG;

13.2.3 - os documentos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo;

13.2.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

14.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

14.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

14.4 - O comunicado de abertura de licitação, bem como o resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário oficial do Estado de Minas Gerais e no Site oficial do SAAE de Pocrane - MG.

14.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários, serão formalizados através de publicação no site www.saaepocrane.mg.gov.br.

14.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

14.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.8 - Integram o presente Edital:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

Anexo I - termo de referência

Anexo II - modelo Proposta Comercial

Anexo III - modelo da declaração ref. ao emprego p/ menores de idade;

Anexo IV - modelo da indicação do representante legal com dados da empresa;

Anexo V - modelo da declaração de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

Anexo VI - modelo da declaração do cumprimento dos requisitos de habilitação

Anexo VII - declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditiva para licitar com o poder público.

Anexo VIII - declaração emitida pela empresa vencedora que não possui servidor público;

Anexo IX – Minuta de Contrato.

14.9 - A qualquer tempo está licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

14.9.1 - Caso o certame não tenha sido encerrado por completo no dia de abertura do Pregão, no final do expediente os trabalhos serão suspensos, devendo ser reiniciados no dia útil imediatamente posterior, até que se tenha finalizado todo o processo.

14.9.2. Neste caso, todas as propostas serão rubricadas pelos presentes, e os envelopes não abertos permanecerão fechados, sendo que todas as peças serão recolhidas e ficarão na posse do Pregoeiro.

14.10 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado: no Setor de Compras e Licitações, na Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000 e-mail: saae@pocrane.mg.gov.br.

Pocrane/MG, 13 de março 2023.

Hilda Fabiana Moura Marques
Diretora SAAE Pocrane – MG



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PA: 005/2023 – PREGÃO PRESENCIAL: 001/2023

1 - OBJETO: Contratação de Empresa para Locação de Sistemas Integrados, plataforma Windows, conversão, implantação, e treinamento, em atendimento as demandas do SAAE de Pocrane - MG, conforme especificações do anexo I do Edital.

2 - JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

2.1 Faz-se necessário o serviço do objeto, visando atender às demandas desta autarquia. Este serviço será destinado ao pleno funcionamento das atividades realizadas no Setor Administrativo, com o objetivo do 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.

2.2. 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:

- - Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;
- - Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;
- - Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria;
- - Prover o bem estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados a população.
- - Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens municipais.

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

Por se tratar de um serviço específico e que exige integração entre a relação de itens dispostos abaixo, não poderá ser prestado por mais de um licitante, por isso, a modalidade adequada é tipo menor preço global.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;

ITEM	UNID	QTD	ESPECIFICAÇÃO/SISTEMAS
------	------	-----	------------------------



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

1	Mês	12	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria
2	Mês	12	Recursos humanos / Folha de Pagamento
3	Mês	12	Módulo de e-Social
4	Mês	12	Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial e Eletrônico)
5	Mês	12	Controle de Patrimônio
6	Mês	12	Controle de Frotas
7	Mês	12	Controle de Almoxarifado
8	Mês	12	Portal da Transparência – LAI
9	Mês	12	Plataforma Web - Acesso, Segurança e Manutenção
10	Mês	12	Serviço de Conversão, Implantação e Treinamento

Para esta licitação o lote/licitando representa um sistema, e cada sistema é composto por diversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em uma unidade funcional de um sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios.

Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário.

A Integração tem como condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenado em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados.

A solução de tecnologia da informação para Gestão Pública se refere a softwares, sistemas, para a seguinte área: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.

1 - IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICADOS

1.1- Serviços de Conversão/Migração

1.1.1- Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente.

1.1.2- A proponente poderá efetuar a migração do atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência, desde que se obrigue a treinar a equipe de suporte do SAAE de Aimorés, para atender ao novo gerenciador de banco de dados prestando os serviços que são feitos atualmente.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

1.1.3- As informações existentes deverão ser gravadas no Banco de Dados da proponente, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;

1.1.4 A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

1.2 Serviços de implantação

1.2.1 - Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento no contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

1.2.2- Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com o SAAE e a equipe técnica a ser alocada; A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

1.2.3- O prazo para início de instalação do sistema será de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato, e o de implantação limitado ao máximo de 30 (trinta) dias contados do início da instalação.

1.3 Serviços de Treinamento

1.3.1- Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

1.3.2- O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; O Treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.

1.3.3- O ambiente de treinamento será alocado pelo SAAE.

1.3.4- - Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

1.3.5- - Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina como uso dos sistemas.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

2. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

2.1- A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

2.2- Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

2.3- Correção de erros nos sistemas aplicativos.

2.4- Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

2.5- O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

a. Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais.

b. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

2.6- O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

a. Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.

b. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 18:00 horas;

2.7- Atualização legal e tecnológica:

2.7-1. - A Proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis "releases", de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

3.1- - Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

3.1-1. - A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidades e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo.

3.1-2. - Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato.

3.1-3. - Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

3.1-4. - O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc..

3.1-5. - Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos.

3.1-6. - Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;

3.1-7. - Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;

3.1-8. - Possuir total aderência à legislação federal e do estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;

3.1-9. - Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução.

4. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA

4.1- - Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais conforme descrito a seguir, sob pena de inabilitação:

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

CONTABILIDADE PÚBLICA:

- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
- Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- Possibilitar o registro de subempenhos sobre os empenhos Global e Estimativo .
- Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
- Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.

TESOURARIA PÚBLICA:

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria entidade.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
- Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
- Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme necessário.
- Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.
- Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

gerar as conciliações.

- Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.
- Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único transferência/cheque.
- Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.

- Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
- Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.
- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
- Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

período do exercício.

- Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- Emissão da relação das ordens bancárias.
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.

- Emitir os seguintes relatórios:
 - Razão analítico das contas banco.
 - Pagamentos por ordem cronológica.
 - Empenhos em aberto por credores.
 - Pagamentos e recebimentos estornados.
 - Relação de cheques emitidos.
 - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.
- Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

PATRIMONIO PÚBLICO:

- Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
- Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
- Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.
- Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
- Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
- Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.
- Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.
- Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.
- Permitir o registro de apólice de seguro, vinculando-a ao bem patrimonial.

- Possibilitar a alteração da localização do bem.
- Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.
- Possuir distinção dos bens depreciables dos não depreciables ou mesmo, parcela de um bem depreciable que não será depreciada.
- Efetuar o cálculo e registro da depreciação de forma automática dos bens depreciables.
- Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.
- Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
- Possuir relatório de inventário dos bens.
- Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação á partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
- Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.
- Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).

RH E FOLHA DE PAGAMENTO:

- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de Novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas.
- Possuir campo para informar nº da caixa e pasta do servidor
- Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, como no mínimo os seguintes dados: Regime
- Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
- Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade, formação, cursos realizados, treinamentos realizados e experiências anteriores.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- 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.
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, comissionados e estagiários.
- Cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo).
- Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS.
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar o cargo quando excluídos.
- Controlar as vagas do cargo.
- Validar dígito verificador do número do CPF.
- Validar dígito verificador do número do PIS.
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
- Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico doservidor.
- Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório, em layout configurável.
- Permitir registrar as avaliações de servidores no estágio probatório e as avaliações de desempenho de servidores estáveis, mantendo as respectivas informações no histórico do servidor, possibilitando a emissãode relatórios.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- Localizar servidores por Nome.
- Localizar servidores por CPF.
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão.
- Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo(cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
- Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatório)



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
- Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
- Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar a emissão das mesmas em layout configurável.
- 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.
- Permitir a inscrição em processos seletivos pela internet e impressão de boleto correspondente.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período de aquisição, bem como verificar os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.
- Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
- Emitir relação de férias a vencer.
- Emitir os Avisos de Férias.
- Permitir administrar a programação de férias dos servidores.
- Calcular o valor das férias automaticamente
- Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação a férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
- Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.
- Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento e, no caso de deferimento, incluir automaticamente a solicitação na programação de férias do servidor.
- Permitir configuração de férias por Função.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
- Gerar e calcular licença prêmio.
- Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

período aquisitivo de licença prêmio.

- Emitir relatório de licença prêmio por secretaria.
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.
- Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período.
- Ter cadastro de atestados médicos.
- Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados os vales-transporte.
- Permitir o registro da quantidade de vales-transporte diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
- Emitir Mapa de Custo do Vale-Transporte, discriminando a parcela custeada pelo servidor e a parcela a cargo da entidade.
- Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.
- Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término.
- Permitir o lançamento de Falta Abonada, Falta Injustificada e Suspensão, com a informação da data da ocorrência.
- Permitir o lançamento de Atrasos e Saídas Antecipadas, com a informação da data da ocorrência.

- Controlar o tempo de serviço para fins de Férias, Adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.
- Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade.
- Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- Emitir Certidão de vida funcional.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de Aposentadoria.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.
- Possibilitar ao servidor emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- Possibilitar ao servidor emitir a Declaração funcional.
- Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Folhas Complementares, Rescisão, Rescisão
- Complementar, Férias, Adiantamento de 13º Salário, 13º Salário, 13º Salário Complementar e Adiantamentos Salariais.
- Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.
- 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.
- Emitir Termo de Rescisão.
- Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
- Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
- Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.
- Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.
- Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- Gerar os empenhos e as notas de despesa extra-orçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- Disponibilizar contra cheque na pagina de atendimento ao Cidadão.
- Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- Possibilitar a impressão do contracheque em layout configurável, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
- Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- Possibilitar a individualização de valores do FGTS em atraso, permitindo a utilização de informações anteriores ao primeiro cálculo efetuado no sistema;
- Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
- 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, conforme layout do banco, além do arquivo de contracheque.
- Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
- Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.
- O sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas;
- Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
- Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
- Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
- Gerar arquivos para avaliação atuarial.
- Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado no layout



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

apropriado.

- 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.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP.
- Permitir a inclusão do brasão da prefeitura ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.
- Emitir o Extrato Anual das Contribuições para o RPPS, conforme Portaria MPAS nº 4.992/99.
- Emitir a Declaração de Contribuições ao RPPS, conforme layout do Ministério da Previdência Social.
- Emitir relatórios exigidos pelo RPPS mensalmente.
- Emitir arquivos para importação no layout da RPPS.
- Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- Possui emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.

?

CONTROLE DE FROTAS:

- Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM.
- Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.
- Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM
- Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguro DPVAT e licenciamento.
- Possibilitar o cadastro de rotas fixas para de cada veículo.
- Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o motorista.
- Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.
- Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro.
- Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.
- Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Cadastro de Veículos contendo todas as informações exigidas pelo SICOM/AM.
- Cadastro de Condutores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH.
- Possibilitar o controle de multas com identificação do motorista infrator.
- Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.
- Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.

ALMOXARIFADO:

- Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).
- Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.
- Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material.
- Definir privilégio de acesso dos usuários aos depósitos, restringindo assim a movimentação dos mesmos.
- Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.
- Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).
- Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.
- Possibilitar o cadastro de centro de custos.
- Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor.
- Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.
- Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).
- Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.
- Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.
- Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente visualize e selecione os materiais em estoque nos Depósitos.
- Permitir a anulação, total ou parcial, da requisição de materiais.
- Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.
- Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.
- Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.
- Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.
- Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado.

- Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.
- Possibilitar realizar a saída de materiais automaticamente, durante a entrada destes.
- Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.
- Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.
- Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.
- Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).
- Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.
- Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.
- Permitir registrar a devolução de materiais, ajustando os saldos físicos e financeiros do mesmo e emitir uma guia de devolução de materiais, devidamente preenchida para ser assinada pelo responsável do depósito.
- Permitir realizar a transferência de materiais entre depósitos, emitindo uma guia contendo, além dos materiais transferidos, pelo menos a assinatura dos responsáveis pelos depósitos.
- Permitir que somente os integrantes de comissão específica possam realizar o inventário.
- Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.
- Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.
- Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.
- Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
- Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
- Emitir relatório de materiais ociosos (sem movimentação) em determinado período.
- Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.
- Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
- Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.
- Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoxarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro

LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS:

- Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
- Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
- Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
- Possibilitar a visualização dos lances na tela.
- Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
- Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
- Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
- Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
- Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 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.
- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação
- Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.
- Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
- No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
- Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.
- Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
- Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
- Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de RegistroCadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
- Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- Possibilitar o cadastramento das publicações.
- Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- Possibilidade de, na consulta da ordem, emitir um extrato de movimentação.
- Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
- Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
- Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processoela se encontra.
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo,desde a abertura até a conclusão.
- Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
- Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
- Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.
- Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
- Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.
- Possibilitar integração com o sistema tributário para informar os débitos, quando informar o contribuinte para participar do processo licitatório ou compra direta.
- Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
- Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.
- Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
- Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.
- Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
- Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
- Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
- Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.

SISTEMA DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS - PROTOCOLO

- Deverá ser totalmente integrado ao sistema de gestão tributária;
- Permitir a inclusão de usuários com manutenção e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição de usuário administrador;
- Consistir o preenchimento de dados essenciais do cadastro como: Nome ou Razão social, CPF, CNPJ com dígito verificador, endereço de correspondência, documentos de identidade, telefone e e-mail para contato;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Permitir o cadastro dos órgãos e setores por onde serão tramitados os processos;
- Permitir a inclusão de documentos para anexar aos processos;
- Permitir a inclusão de locais para arquivamentos de processos;
- Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo adoção de numeração sequencial, ou permitindo reiniciar a cada ano;
- Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
- Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local;
- Manter histórico da tramitação do processo;
- Emitir Capa de Protocolo;
- Emitir etiquetas de protocolo;
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao mesmo;
- Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
- Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;
- Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento;
- Permitir o cadastro de rotas predefinidas, para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento;
- Permitir o cadastro de permanência em dias horas e minutos dos processos e assuntos conforme as rotas pré-definidas para execução das tarefas pelo usuário;
- Possuir ferramentas que possam corrigir Assuntos e tramitações de Processos;
- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física controle de temporalidade e motivo do arquivamento do processo;
- Possuir opção de desarquivamento de Processos;
- Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, permitindo visualização do roteiro por onde tramitou o processo;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Possibilitar a anexação de documentos no ato e na tramitação dos processos;
- Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos;
- Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em uma determinada situação para outra, de forma a normatizar o cadastro de situações;
- Permitir total integração com o sistema arrecadação tributária, de forma a gerar as guias de abertura de processos e outras taxas que vierem a serem emitidas;
- Permitir Realizar controle das baixas de pagamento por lote e por meio eletrônico dos arquivos disponibilizados pelos agentes arrecadadores;
- Permitir o lançamento de forma automática no sistema de tesouraria das arrecadações conforme o plano de contas contábil;
- Impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que o sistema de tesouraria tiver realizado a importação os devidos lançamentos de receita.
- Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome ou razão social do requerente e ainda CPF ou CNPJ;
- Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo;
- Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.
- Possuir rotina para que possibilite trocar assuntos e documentos anexados de processos a fim de acertar possíveis erros de inclusão de dados;
- Permitir tanto ao usuário remetente, quanto aos usuários de destino acompanhar através de consultas os aceites e observações, atestados ocorridos nos processos e documentos.
- Permitir a duplicação de comprovante de tramitação;
- Permitir parametrização de dias corridos ou dias úteis nas tramitações dos processos;
- Permitir parametrização para tramitação de processos com guias em aberto;
- Permitir parametrização para geração de taxas e guias para processos e requerimentos;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Permitir parametrização para preenchimento automático das fases de tramitação dos processos;
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos ativos no órgão/setor;
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos movimentados pelo órgão/setor;
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos em geral com subseleções por numero de protocolo, órgão e setor de recebimento, órgão e setor de envio, por requerente, relação de processos por assunto, relação de processos arquivados, relação de processos com temporalidade vencida e outros;
- Permitir a emissão de documentos obrigatórios por assunto;
- Permitir a geração de gráficos por processos gerados, por assuntos,
- Possuir menu contendo as principais rotinas do sistema afim de facilitar utilização pelos operadores.



CONTROLE INTERNO:

- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
- Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno.
- Possibilitar o cadastro dos assinantes.
- Propiciar o cadastramento da check-list, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos e itens.
- Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade eletronicamente diagnosticada.
- Permitir que na configuração do item da check-list seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.
- Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list.
- Permitir enquadrar a check-list em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
- Possuir check-lists já cadastradas das diversas áreas da prefeitura.
- Possibilitar que check-list seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
- Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Permitir o agendamento de auditoria.
- Possibilitar especificar os assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria.
- Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na check-list.
- Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.
- Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração.
- Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. exemplo: “publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente”.
- Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
- Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
- Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) paracada providência encaminhada.
- Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.
- Permitir ao responsável consultar as providências que possui.
- Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
- Imprimir a notificação de auditoria.
- Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
- Registrar o parecer final da auditoria.
- Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidadesapontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.
- Imprimir os “papéis de trabalho” ou a check-list da auditoria, permitindorealizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.
- Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.
- Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias.

- Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
- Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
- Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado;
- Imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos;
- Conter programas para emitir, através do módulo de controle interno, relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).
- Permitir a geração do relatório circunstanciado.
- Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.

- Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua re-digitação para cada relatório.
- Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.
- Permitir a utilização de fórmulas matemáticas nas observações. ex: a entidade teve um gasto de R\$ [receita-despesa].
- Propiciar acesso ao banco de dados dos setores de compras, contabilidade e outros de “forma nativa”, na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações de informações ou re-digitação.
- Permitir editar os valores que compõe os Grupos do Relatório Circunstanciado.
- Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno.
- Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.
- Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

alterado, mantendo assim a sua originalidade.

- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - LAI

O Portal deverá possibilitar a publicação do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.

Este deverá atender minimamente:

➤ MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO

- DADOS

- Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades.
- Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal - LRF
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal
- Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual - PPA
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias - LDO
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual -LOA
- Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gasto com saúde
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal
- Permitir a manutenção dos dados referentes a receita corrente líquida -RCL
- Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

orçamentária

- Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
- Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração
- Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do orçamento, acompanhamento diário, alterações de programas, projeto/atividades, compras e contratos.
- Permitir a manutenção dos dados referente aos Processos Licitatórios

- Permitir a manutenção dos dados referente aos Contratos
- Permitir a disponibilização de link para acesso ao documento de Edital
- Permitir a disponibilização de link para acesso ao documento de

Contrato

➤ **PARÂMETROS DE CONFIGURAÇÃO E ACESSO DO PORTAL DA LAI**

- Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade
- Permitir a manutenção dos dados da entidade

➤ **MÓDULO DE CONTAS PÚBLICAS**

- Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir filtrar os tributos arrecadados por exercício e mês
- Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir filtrar por exercício e mês
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo das Receitas Estimadas
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa
- permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa
- Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por receita realizada
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa por grupo de despesa
- Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês
- Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício, mês e natureza da receita.
- Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo a visualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado.
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
- Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada

➤ **MÓDULO DE LEGISLAÇÃO**

- Permitir a visualização das legislações federais
- Permitir a consulta de legislações federais através de filtros
- Permitir a visualização de Legislações estaduais
- Permitir a consulta de legislações estaduais através de filtros
- Permitir a visualização das legislações municipais
- Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros
- Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual - PPA
- Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros
- Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias - LDO
- Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros
- Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual - LOA
- Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

➤ **MÓDULO DE PESSOAL**

- Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
- Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros
- Permitir a consulta dos dados referente a diária de pessoal através de filtros

➤ **MÓDULO LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)**

- Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aos dados do SICONFI
- Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros

➤ **MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita corrente líquida -RCL
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita corrente líquida através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária
- Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica através de filtros

➤ **MÓDULO DE COMPRAS E CONTRATOS**

- Permitir a consulta dos dados referente aos Processos Licitatórios através de filtros
- Permitir a consulta dos dados referente aos Contratos através de filtros

➤ **MÓDULO DE EDITAIS E CONTRATOS**

- Permitir a consulta dos dados referente aos Editais de Licitação através de link para o documento armazenado no servidor do Cliente
- Permitir a consulta dos dados referente aos Contratos através de link para o documento armazenado no servidor do Cliente



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

➤ **MÓDULO E-SIC - SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO**

- Fornecer serviço de Transparência Passiva previsto na lei nº 12.527
- Permitir a parametrização para que nas solicitações e respostas sejam anexos

- Permitir o cadastro de Pedidos de Informação com ou sem anexos pelo cidadão
- Permitir ao Cidadão escolher o tipo de resposta que deseja, seja por e-mail, endereço ou pela página
- Permitir à Entidade Deferir ou Indeferir um pedido do Cidadão
- Permitir ao Cidadão a consulta e acompanhamento das solicitações por protocolo de atendimento
- Disponibilizar área privada para que o cidadão possa consultar e acompanhar todas as solicitações realizadas por ele
- Disponibilizar área restrita a entidade para gerenciar, acompanhar, responder as solicitações
- Permitir que o cidadão recorra da decisão
- Permitir que o cidadão recorra de uma decisão em 1ª instância
- Permitir que o cidadão recorra de uma decisão em 2ª instância
- Permitir que o Cidadão registre uma reclamação sobre a decisão
- Permitir que a Entidade acompanhe prazos de resposta da solicitação
- Permitir à Entidade e ao Cidadão a consulta ao histórico de atendimento de uma solicitação
- Permitir a visualização dos tramites referentes a solicitação
- Permitir à Entidade consultar o LOG de atendimentos às solicitações e-SIC, demonstrando data e hora, usuário e ação executada pelos usuários da entidade
- Permitir ao Cidadão visualizar o Relatório Estatístico e-SIC
- Permitir a parametrização para exibir ou não o Relatório Estatístico

➤ **MÓDULO DE COMPRAS E CONTRATOS**

- Permitir a consulta dos dados referente aos Processos Licitatórios através de filtros
- Permitir a consulta dos dados referente aos Contratos através de filtros

➤ **MÓDULO DE EDITAIS E CONTRATOS**

- Permitir a consulta dos dados referente aos Editais de Licitação através de link para o documento armazenado no servidor do Cliente
- Permitir a consulta dos dados referente aos Contratos através de link para o documento armazenado no servidor do Cliente



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

➤ **MÓDULO E-SIC - SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO**

- Fornecer serviço de Transparência Passiva previsto na lei nº 12.527
- Permitir a parametrização para que nas solicitações e respostas sejam aceitos ou não anexos
- Permitir o cadastro de Pedidos de Informação com ou sem anexos pelo cidadão

- Permitir ao Cidadão escolher o tipo de resposta que deseja, seja por e-mail, endereço ou pela página
- Permitir à Entidade Deferir ou Indeferir um pedido do Cidadão
- Permitir ao Cidadão a consulta e acompanhamento das solicitações por protocolo de atendimento
- Disponibilizar área privada para que o cidadão possa consultar e acompanhar todas as solicitações realizadas por ele
- Disponibilizar área restrita a entidade para gerenciar, acompanhar, responder as solicitações
- Permitir que o cidadão recorra da decisão
- Permitir que o cidadão recorra de uma decisão em 1ª instância
- Permitir que o cidadão recorra de uma decisão em 2ª instância
- Permitir que o Cidadão registre uma reclamação sobre a decisão
- Permitir que a Entidade acompanhe prazos de resposta da solicitação
- Permitir à Entidade e ao Cidadão a consulta ao histórico de atendimento de uma solicitação
- Permitir a visualização dos tramites referentes a solicitação
- Permitir à Entidade consultar o LOG de atendimentos às solicitações e-SIC, demonstrando data e hora, usuário e ação executada pelos usuários da entidade
- Permitir ao Cidadão visualizar o Relatório Estatístico e-SIC
- Permitir a parametrização para exibir ou não o Relatório Estatístico

DO BANCO DE DADOS

Todos os dados (informações) constantes do banco de dados do SAAE de Pocrane/MG é de propriedade deste.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICO-FUNCIONAIS GERAIS

A licença de uso do Software deverá ser fornecida para o SAAE de Pocrane - MG durante toda a vigência do contrato e suas prorrogações, caso haja necessidade.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação legal para a realização do procedimento licitatório em questão é a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a lei 10.520/2002 e o decreto 7.174/2010.

MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

A modalidade de licitação sugerida nesta contratação é o Pregão Presencial, tipo Menor Preço Global.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Nos termos do art. 14 e art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93, deverá ter a exigência dos recursos orçamentários para o pagamento da despesa, sob pena de nulidade do ato, devendo constar os códigos e os valores orçamentários disponíveis. Não será necessariamente a indicação por parte do setor de contabilidade, qualquer servidor ou requisitante que possuir tal informação poderá informar as dotações orçamentárias.

Afirmamos que os recursos orçamentários estão garantidos conforme segue abaixo:

3 - DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 – Os serviços, serão realizados em um prazo de 10 (dez) dias, após a Nota de Autorização de Serviços, e envio de Nota de autorização do Setor de Compras, e deverá ser entregue na Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, no horário de expediente, de Segunda a Sexta-feira, horário 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00, em pleno funcionamento e dar garantia contada a partir do recebimento, pelo contratado, da autorização de Serviços.

Executar os serviços com toda a sua documentação fiscal e técnica de acordo com as normas vigentes.

3.2 – O SAAE reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas e/ou rescindir o contrato.

3.3 - O presente edital está vinculado à proposta da contratada.

3.4 - A contratante reserva-se no direito de não receber os serviços licitados em desacordo com o previsto no edital convocatório, podendo rescindir o contrato, nos termos do artigo 78, inciso I, na lei federal 8.666/93 e alterações.

3.5 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

5 - ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA.

5.1- Atendendo ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal 0017/2017, o SAAE de Pocrane – MG, procedeu consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos junto a pelo menos 03 (três) empresas do ramo, conforme mapa de apuração juntado aos autos.

5.2 -DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Os recursos orçamentários para atendimento das despesas originadas nesta licitação onerarão as seguintes dotações do orçamento municipal:

6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado após o termino da obra, mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor de Empenho, para atestação da secretaria solicitante.

6.2 - A nota fiscal deverá ser emitida pela fornecedora contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal.

6.3 - O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.

6.4 - Os preços somente serão reajustados com a comprovação das alterações ocorridas nos preços de mercado, mediante autorização da Diretora e na conformidade da Lei.

6.5 - As faturas que apresentarem incorreções, ou procedimentos duvidosos levantados pela Administração, serão devolvidas ao emitente e seu pagamento ficará suspenso até sua regularização e reapresentação, data em que iniciará a contagem de novo prazo, não cabendo, neste caso, qualquer reajuste ou sanções ao SAAE.

6.6 - O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pelo SAAE, de acordo com o disposto no "caput" do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações introduzidas pelas Leis nº. 8.883/94 e 9.648/98.

7 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

7.1 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, os serviços serão fiscalizados por servidor responsável para esse fim, que deverão ser indicados pelas secretarias solicitantes e deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação, notadamente nos aspectos de qualidade, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade dos serviços.

7.2 - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

7.2.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.2.4 - O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

8 - DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS.

8.1 - O critério de aceitação das propostas será o de Menor Preço por valor global, de acordo com as especificações do objeto acima relacionado.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

Anexo II - Modelo da Proposta Comercial

Ao SAAE de Pocrane/MG

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº 001/2023

Item	Unid.	Quant.	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total

Nome da empresa/razão social:.....

Endereço..... :

Carimbo c/ CNPJ da empresa:.....

Email.....

Telefone (.....).....

Representante:.....

Prazo de validade da proposta: (.....) dias (mínimo de 60 dias).

Garantia:.....

Local e data: _____, ____/____/____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

ANEXO III - MODELO DA DECLARAÇÃO REFERENTE AO EMPREGO PARA MENORES DE IDADE

(Este modelo, deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

DECLARAÇÃO

A Empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, do Art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

ANEXO IV - MODELO DA INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL COM DADOS DA EMPRESA:

AO
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO
SAAE DE POCRANE/MG.

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel timbrado da empresa).

Pregão Presencial N° 001/2023.
Processo Licitatório N°: ____/2023.

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, a participar da licitação instaurada pela Saae de Pocrane – MG, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2023, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal
(firma reconhecida como pessoa jurídica)

OBS.: ESTE DOCUMENTO, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

ANEXO – V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (modelo)

Para fins de participação na licitação na modalidade Pregão Presencial nº 001/2022, a (o)**(NOME COMPLETO DO PROPONENTE)**, CNPJ nº....., sediada na....., nº....., bairro, cidade/estado; declara, sob as penas da Lei que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso), na forma da Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014.

Local e Data

Nome e identificação do declarante

Obs.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do PROPONENTE

OBS.: ESTE DOCUMENTO, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

ANEXO VI - MODELO DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa....., localizada na rua (av).....n.º..... na cidade de, através de seu representante legal no final assinado, DECLARA, para todos os fins, especialmente para participação em licitações, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação a teor do Art. 4º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002.

Local e data

Assinatura e Carimbo

OBS.: ESTE DOCUMENTO, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

ANEXO VII - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023.

(NOME E QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA OU DO FORNECEDOR) DECLARA, para todos os fins de direito, especialmente para fins de prova no processo licitatório acima, junto ao Saae de Pocrane - MG, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo de nossa habilitação para participar no presente Certame licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar fato superveniente em ocorrências posteriores.

Declaramos mais, que concordamos com todas as condições impostas pelo edital, nos termos do art. 32, 2º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

Local e data

Assinatura e carimbo

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

Anexo VIII

DECLARAÇÃO, DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA, OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA, EM ATENDIMENTO À VEDAÇÃO DISPOSTA NO ART. 18, XII, LEI 13.080/2015.

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº.
....., com sede localizada na, nº., Bairro, Município de
....., Estado de, CEP, neste ato representada pelo seu representante
legal o Sr. (Nacionalidade),,
(Estado Civil), (Profissão), portador do Registro Geral de nº. Emitido pela
SSP/E inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado na
....., nº., Bairro, Município de, Estado de,
CEP, DECLARA, sob as penas da lei, que a mesma não possui em seu quadro societário
servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local e data, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ/MF

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

ANEXO IX MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° __/2023, REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL N._____/2023, DESTINADO A CONTRAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS, PLATAFORMA WINDOWS, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, E TREINAMENTO, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DO SAAE DE POCRANE - MG.

O SAAE **DE POCRANE - MG**, CNPJ n° _____, com sede à Rua _____, _____, cidade de _____ - _____, neste ato representada pelo Sr. _____, Diretor, legalmente nomeado e pleno exercício, denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa _____ CNPJ n°. _____, situado à _____, _____, Bairro _____, CEP: _____, neste ato representado na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo Sr. _____, portador de documento de identidade n°. _____, emitido por SSP/MG, aqui denominada **CONTRATADA**, com base no Edital do **Pregão Presencial n°. 001/2023** e disposições da Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, devidamente autorizado por Despacho Administrativo, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este contrato tem por finalidade a **Contração de Empresa para Locação de Sistemas Integrados, plataforma Windows, conversão, implantação, e treinamento, em atendimento as demandas do SAAE de Pocrane - MG**, conforme especificações do anexo I do Edital.

Item	Unid.	Quant	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total

Pregão Presencial n° 001/2023 e adjudicado conforme parecer devidamente homologado e publicado na imprensa oficial.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

§ 1º - É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquele com terceiros.

§ 2º - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma do Artigo 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº. 8.666/93.

§ 3º - As supressões poderão ser superior a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Ficha: 349 – 04.122.0004.2097.3.3.90.40.00 – FR: 1.501.000.0000.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor total deste contrato é de R\$: __ (_____).

§ 1º - Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária nominal ao contratado ou crédito em conta corrente, em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a prestação do serviço.

§ 3º - Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

O prazo de vigência do presente contrato é de até _____.2023, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que observadas as disposições do artigo 57 e seus §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

§ 1º - Os Serviços deverão ser executados, de imediato, mediante apresentação de Ordem de Fornecimento, conforme necessidade, durante o período da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o artigo 57, e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

§ 3º - As Ordens de Serviços serão emitidas pela Secretaria Municipal responsável, que especificará a descrição, local da execução conforme o anexo I do edital.

§ 4º - Ocorrendo a rejeição dos serviços, o Contratado deverá corrigir no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data em que for comunicado, sem ônus para a Contratante, sob pena de não o fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTAMENTO E REVISÃO

O valor do contrato será fixo e irrevogável por ter vigência inferior a 12 (doze) meses. Todavia, caso a execução ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, por demora da Contratante em ordenar o serviço, aplicar-se-á, a título de reajuste, o índice do INPC/IBGE.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

Cada Nota de Autorização de Serviços, do objeto contratado será expedida para efeito de verificação da conformidade da execução do serviço com a especificação (Anexo I) do Edital.

CONTRATANTE.

§ 1º - O recebimento dos serviços aqui contratados só se dará depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos previstos no Artigo 73, inciso II, da Lei 8.666/93.

§ 2º - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, qualquer serviços em desacordo com as especificações do objeto do Edital do Pregão Presencial nº 001/2023 e as disposições deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além das determinações decorrentes de lei, obriga-se a:

- a) Executar os serviços de acordo com as especificações constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nas datas e nos locais determinados;
- b) Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- c) Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- d) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do **CONTRATANTE** ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- g) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- h) Adimplir a execução dos serviços exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- i) Promover, por sua conta e risco, o transporte necessário para execução;
- j) Corrigir, às suas expensas, os serviços que vier a ser recusado;
- k) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente dos serviços;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

- l) Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- m) Entregar os serviços de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido na legislação pertinente;
- n) Atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade;
- o) Entregar os serviços acompanhados da documentação necessária;
- p) Cumprir rigorosamente os prazos de execução pactuados;
- q) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**;
- r) Garantir a boa qualidade dos serviços entregue, respondendo por qualquer deterioração;

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O **CONTRATANTE**, além das obrigações consideradas contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) Fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- b) Realizar o pagamento pela execução do contrato;
- c) Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

A licitante vencedora do certame responderá administrativamente pela qualidade e eficiência da execução integral do contrato.

§1º. A verificação, durante a realização do contrato, de quaisquer falhas que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, serão consideradas como inexecução parcial do contrato.

§2º. Será a empresa responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução do contrato que vierem a acarretar prejuízos ao SAAE de POCRANE - MG, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

§3º. Com fundamento nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, cujos percentuais estão definidos neste instrumento convocatório;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir o SAAE de Pocrane – MG, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

§4º. As sanções de multa podem ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação com a Administração e impedimento de licitar e contratar com a Administração e poderão ser descontadas do pagamento a ser efetuado.

§5º. Nos casos de inadimplemento ou inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da **CONTRATADA**, cabe à aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração, além de multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei.

§6º. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§7º. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§8º. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

§9º. A sanção de multa não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§10. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais, e as previstas na Lei nº 8666/93.

§ 1º. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/1993, ou, de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

§ 2º. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no convocatório e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

§ 1º.O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

§ 2º.O **CONTRATADO** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

§ 3º.O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

§ 4º.Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público, aplicar-se-ão, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado.

§ 5º.O **CONTRATADO** responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do objeto contratado, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa do **CONTRATADO**, apurados na forma da legislação vigente, quando comunicado ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita do **CONTRATANTE**.

§ 6º.Após o 10º (décimo) dia de paralisação do fornecimento do objeto contratado, o **CONTRATANTE**, poderá optar por uma das seguintes alternativas:

- a) Promover a rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial, respondendo o **CONTRATADO** pelas perdas e danos decorrentes da rescisão;
- b) Exigir a execução do Contrato, sem prejuízos da cobrança de multa correspondente ao período total de atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

§ 7º.O **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do **CONTRATO** e seus **ADITAMENTOS**, na imprensa oficial, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

As partes elegem o Foro da cidade de Ipanema - MG, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018
Rua Aimorés, 127, Centro – POCRANE – MG / CEP: 36.960-000, tel(33)98825-
6704
CNPJ 31.378.010/0001-99

Pocrane ____ de _____ de 2023.

**SAAE DE POCRANE-MG
CONTRATANTE**

CONTRATADO

Testemunhas:

1. _____
CPF: _____
2. _____
CPF: _____