



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

EDITAL E ANEXOS

RETIFICAÇÃO:

- i) Alteração na forma de execução do objeto, item 5 do Termo de Referência, anexo I deste edital; e
- ii) Inclusão do item 1.3 deste edital.

PREÂMBULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

CÓDIGO DA UASG: 930550

Processo nº 000069/2024 de 22 de março de 2024

Origem: Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

ID CidadES Contratação nº 2024.036E0100001.01.0002

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - S.A.A.E**, Itarana, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, Autarquia Municipal, inscrito no CNPJ sob o nº. 00.956.081/0001-06, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com amparo na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 2011/2024 e Decreto Municipal nº 2013/2024.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, o qual será conduzido através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela portaria nº. 1.508/2024, publicada em 15/05/2024 - DOM/ES.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h00min do dia 21/06/2024

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h59min do dia 08/07/2024

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00min do dia 08/07/2024

Local: Portal de Compras do Governo Federal, <http://www.gov.br/compras/pt-br>

Código da UASG: 930550

É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF**, pois a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e as condições de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aferida por meio deste Sistema.



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

I - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de sistema informatizado integrado ao Recursos Humanos e folha de pagamento, compras e licitações e contratos, controle e Estoque de Materiais, administração de bens Patrimoniais, Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos e Portal transparência para Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Itarana/ES, conforme especificações e quantidades estabelecidas no anexo I deste Edital.

1.2. Em caso de divergência existente entre as quantidades e especificações dos itens/lotos que compõem o objeto descrito no **Portal de Compras do Governo Federal**, no endereço <http://www.gov.br/compras/pt-br> e as especificações constantes deste instrumento convocatório, **prevalecerão as especificações estabelecidas no anexo I deste Edital.**

1.3. Após a fase de habilitação, será exigido do licitante classificado e habilitado em primeiro lugar, apresentação das funcionalidades do software, conforme prazo e condições expostas no item 5 do Termo de Referência, anexo I deste edital.

II - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

a) 110001.1712200102.077 - Manutenção dos serviços Administrativos do SAAE / 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 011. / Fonte: 150000000.

III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições e prazos exigidos para cadastramento no **SICAF**, em dias úteis, anterior à data e hora prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural, pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.13. Para a participação de CONSÓRCIOS deverão ser atendidas as condições previstas no Art.15 da Lei nº 14.133/2021.

3.13.1. Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.

3.13.2. A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

3.13.3. No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

3.13.4. As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

- a) A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;
- b) A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;
- c) Discriminar a empresa líder;
- d) O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;
- e) Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- f) Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados

3.13.5. A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

3.13.6. Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

3.13.7. Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

3.14. O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.

3.14.1. No caso de consórcio, para atendimento ao EFD-REINF, da Receita Federal, para fins de recebimento junto ao Órgão, o Contrato deverá ser formalizado em nome do consórcio e o pagamento será realizado em conta bancária em nome do Consórcio.

3.14.2. No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

3.15. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados pelas empresas licitantes acerca das condições de participação.

3.16. As diligências promovidas pelo Agente da Contratação/Pregoeiro poderão envolver a solicitação de outros documentos e informações para a tomada de decisão.



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

3.17. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar a contratação nos termos propostos.

3.18. Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão efetuados pelo Agente da Contratação/Pregoeiro aos licitantes por meio do campo de mensagens do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

IV - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademir Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

V - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

5.1.1. valor GLOBAL do item;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação

5.8.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL do item**.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).**
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.
- 6.10.1. A etapa inicial de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;
- 6.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;
- 6.10.3. Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- 6.10.4. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;
- 6.10.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 6.10.3 e 6.10.4, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade;



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

6.10.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 6.10.3 e 6.10.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 6.10.5;

6.10.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Agente da Contratação/Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 6.10.6.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante.**

6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente da Contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e/ou site <https://www.itarana.es.gov.br/licitacao>.

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. *Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.*

6.19.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

6.19.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.19.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

VII - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor - **SICAF**;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.5 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 30% (trinta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

VIII - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. Os documentos de Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, estão referenciados no **item 8 do Termo de Referência anexo I deste edital**;

8.1.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no **SICAF**.



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademir Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

8.1.3. Os documentos de Qualificação Técnica, está referenciado e previsto **no item 13 do Termo de Referência anexo I deste edital**, qual será, nos termos da Lei, detalhado minuciosamente ao item 8.1.4;

8.1.4. Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado no mínimo, 3 (três) atestados de capacidade técnica comprovando que o licitante executou contratação compatível com as características indicadas no Termo de Referência, anexo I deste edital:

8.1.4.1. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade da Administração Pública, assinado por seu representante, com descrição dos itens contratados;

8.1.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar, em relação às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no Termo de Referência;

8.1.4.3. Serão consideradas de maior relevância ou valor significativo, as parcelas que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação;

8.1.4.1. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

8.1.5. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

8.1.5.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

8.1.5.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

8.1.5.3. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio;

8.1.6. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio previsto em lei específica.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no **SICAF** serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

8.13. A verificação no **SICAF** ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademir Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida nos seguintes termos:

8.18.1. O licitante deverá apresentar na etapa de habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;

8.18.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

8.18.3. O prazo acima poderá, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período;

8.18.4. A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado ao TCEES convocar os licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.19. Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

8.19.1. O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

8.19.2. Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

8.19.3. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

8.19.4. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá ser aferida junto as informações dos dados cadastrais da empresa junto ao **SICAF**, ficando dispensada a apresentação e envio dos documentos arrolados nos itens 8.19.1. e 8.19.2.

IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

9.1. O Agente da Contratação/Pregoeiro, conforme prazo do item 6.20 deste edital, convocará o vencedor do certame e fixará prazo para enviar, pelo sistema, a PROPOSTA ATUALIZADA, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado.

9.1.1. Quando por impossibilidade de carregamento do arquivo da proposta atualizada no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), será admitido o envio para o e-mail licitacao@itarana.es.gov.br, com cópia para cplitarana@gmail.com;

9.1.2. No caso de envio por e-mail, será considerada a data e hora de efetivo recebimento na caixa postal da equipe de pregoão.

9.1.3. A prorrogação do prazo poderá ocorrer por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente da Contratação/Pregoeiro, bem como de ofício quando constatado que o prazo

estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos;

9.2. A Proposta Atualizada deverá ser entregue no sistema, sendo necessário o upload de seu arquivo e/ou nos termos do item 9.1.1, juntamente com a documentação complementar, quando exigida no edital, em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste edital, seus anexos e sistema provedor.

9.2.1. Deverá constar na Proposta Atualizada:

- a) Indicação dos valores unitários dos itens e totais por lote, no modelo apresentado em campo próprio do sistema provedor;
- b) Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;
- c) Quando exigido, a indicação da MARCA, que deverá ser idêntica à apresentada inicialmente, quando do cadastramento da proposta comercial preliminar, no sistema provedor;
- d) Quando exigido, a indicação da modalidade de Garantia Contratual, conforme Art. 96, §1º da Lei 14.133/2021.

9.2.2. O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se 02 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a entrega do produto, com base nas especificações do objeto.

9.3. Deverão ser cotados todos os itens constantes do respectivo lote, em suas quantidades totais.

9.4. A proposta deverá conter oferta firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

9.5. Não serão adjudicadas as propostas de preços com valores superiores ao estimado para CADA LOTE e para CADA ITEM.

9.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Órgão sem ônus adicionais.

9.7. O Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto a compatibilidade do(s) preço(s) ofertado(s) em relação ao(s) preço(s) estimado(s) na pesquisa de mercado, podendo solicitar manifestação do setor demandante acerca de sua compatibilidade técnica com as especificações contidas no Termo de Referência.

9.8. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de servidores da Administração Pública Municipal de Itarana/ES para orientar sua decisão.

9.9. Não será admitida proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os praticados no mercado, exceto quando se referirem a recursos materiais ou técnicos do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

9.10. Quando necessário, o Agente da Contratação/Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade da sua proposta, por meio de documentos.

9.11. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta detalhada quando o preço ofertado for aceitável e houver necessidade de ajustes para adequar a propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus anexos.

9.12. Em caráter de diligência, os arquivos remetidos poderão ser solicitados a qualquer momento em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao Setor de Licitação, localizada no primeiro andar da sede da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, sito à Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, no prazo estabelecido pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

9.13. Será desclassificado o licitante que abandonar o certame deixando de enviar a documentação acima indicada, o que pode ensejar a instrução de processo para aplicação de sanções previstas neste edital.

X - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

10.1.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

10.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo a ser estabelecido, após solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro no sistema eletrônico.

10.2.1. O prazo estabelecido no subitem 10.2 poderá ser prorrogado pelo Agente da Contratação/Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

XI - DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademir Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

XII - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.6. fraudar a licitação

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ – 00.956.081/0001-06

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5 , 12.1.6 , 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5 , 12.1.6 , 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ – 00.956.081/0001-06

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à administração pública municipal.

XIII - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo envio ao e-mail licitacao@itarana.es.gov.br, com cópia para cplitarana@gmail.com.

a) CPF ou RG, em se tratando de pessoa física ou CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, devendo informar o e-mail e o telefone para contato;

b) Procuração (quando for o caso);

c) Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademir Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico (www.gov.br/compras) ou <https://www.saaeitarana.com.br/licitacoes> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitação, localizada no primeiro andar da sede da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, sito à Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, de segunda à sexta-feira, no horário das 07h às 11h e das 13h às 16h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 14.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;
- 14.11.3. ANEXO III - Modelo de Carta Proposta; e
- 14.11.4. ANEXO IV - Preço Máximo Aceitável.
- 14.12 - O Estudo Técnico Preliminar, está disponível para leitura e download, através de Drive Virtual, através do seguinte endereço:



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

https://drive.google.com/drive/folders/1CPyq8WcdXj_4ixoCci-w5yUGyWa1R7s1?usp=drive_link

Itarana (ES), 20 de junho de 2024.

Thyago Crispim

Diretor SAAE Itarana/ES

Portaria 1.433/2024



SAAE ITARANA
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 000069/2024

1. DELIMITAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de sistema informatizado integrado ao Recursos Humanos e folha de pagamento, compras e licitações e contratos, controle e Estoque de Materiais, administração de bens Patrimoniais, Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos e Portal transparência para Serviço Autônomo de Água e Esgoto- SAAE de Itarana/ES, bem como garantir ao gestor público, maior praticidade na execução das suas tarefas.

A CONTRATADA deverá observar os prazos para a prestação dos serviços, que após a assinatura do contrato será de 12 (doze) meses, podendo o mesmo ser prorrogado sucessivamente até 5 (cinco) anos, conforme artigo 107 e 113 da Lei 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e que a autoridade competente, Diretor do SAAE, ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo o reajuste realizado a cada doze meses, de acordo com a variação do IGPM da FGV, não havendo outros requisitos exigidos para esta contratação.

2. DA JUSTIFICATIVA

Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de sistema informatizado integrado ao Recursos Humanos e folha de pagamento, compras e licitações e contratos, controle e Estoque de Materiais, administração de bens Patrimoniais, Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos e Portal transparência para Serviço Autônomo de Água e Esgoto- SAAE de Itarana/ES, bem como garantir ao gestor público, maior praticidade na execução das suas tarefas.

É fundamental a contratação dos serviços especializados de sistema integrado de gestão pública, conforme descrições no documento de formalização da demanda. A mesma é indispensável, pois, o sistema é de utilização de todo setor administrativo da autarquia, essencial ao seu funcionamento, almejando a melhor funcionalidade e atendimentos os usuários do SAAE de Itarana/ES.

Trata-se de uma contratação que busca a otimização dos processos administrativos e maior eficiência operacional da Administração Pública, bem como da qualidade do serviço público, uma vez que os softwares proporcionam as condições para o alcance dos resultados desejados, no que tange as atividades administrativas exercidas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Itarana/ES, e é interligado ao sistema da Prefeitura, permitindo uma maior transparência nos serviços do SAAE.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

HISTÓRICO E RELEVÂNCIA DA CONTRATAÇÃO

É de praxe desta Autarquia inovar e modernizar seus processos, buscando as principais tendências de tecnologia disponíveis no mercado, em especial, quando se



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Coinago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



trata de objetos influenciados pelo avanço das ferramentas de Tecnologia da Informação.

MODERNIZAÇÃO DO OBJETO LICITATÓRIO

Durante o período da última contratação, foi observada o surgimento de novas tecnologias aplicadas aos serviços de fornecimento softwares e gerenciamento do sistemas de gestão pública.

Outro fato relevante, foi advindo em consequência da pandemia de covid, que obrigou, parte dos servidores públicos, a trabalharem em "home office", ocasionando mais dificuldades em seus trabalhos nos sistemas.

Cabe ressaltar, que o mesmo fato, ocorreu com a prestadora de serviço, tendo que relocar e adequar ser funcionários, para prestarem melhor os serviços junto aos órgãos públicos.

Durante esses últimos 4 (quatro) anos, surgiram novas ferramentas de trabalho e inovações tecnológicas que veem somar o que já existe e proporcionar melhor transparência aos serviços públicos.

Cabe ressaltar, a segurança nos bancos de dados (backup), que deverá ser resguardada de invasão hacker ou perda por danos as máquinas de trabalho, estando prontos para serem restaurados, caso seja necessário.

Tais funcionalidades permitem resolver as demandas administrativas, garantindo, agilidade e eficiência do serviço.

Sendo assim, a locação de softwares de gestão pública são serviços de caráter contínuo e indispensável a administração pública, nos efetivos exercícios, com a finalidade de subsidiar a gestão e gerenciar as informações durante a jornada de trabalho.

Deste modo, entende-se que a solução a ser encontrada deverá ser a mais moderna e adequada para atender as necessidades.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Do Ambiente Tecnológico;

- O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP, 7, 8 ou 10, padrão tecnológico adotado pelo SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

- A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

- O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

- O processo de instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverão estar embutidos nas aplicações.

- Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade



SAAE ITARANA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Coinago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



do sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

- Todos os softwares componentes devem integralizar entre si, bem como, entre os softwares já contratados pela administração, em atendimento ao envio de dados e informações a serem transmitidos ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, por meio de sistema informatizado, conforme determina a Instrução Normativa TC nº 43, de 05 de dezembro de 2017 e suas alterações.

Da Recuperação de Falhas e Segurança de Dados;

- A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

- O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

- As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

- As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

- Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

Da Caracterização Operacional:

- Transacionais:

a) Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

b) O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse, (habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys").

c) Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

- Segurança de Acesso e Rastreabilidade:

a) As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de



SAAE ITARANA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

b) As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

c) O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

d) As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

e) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

- Documentação 'On-line':

a) Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

- Interface Gráfica:

a) Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

b) A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

- Da Documentação:

- Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

- Dos Softwares/módulos, incluindo submódulos a serem contratados:

- a) Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
- b) Compras, Licitações e Contratos.
- c) Almoxarifado.
- d) Controle de Bens Patrimoniais.
- e) Protocolos e Processos.
- f) Portal da Transparência.

- Da Especificações detalhadas do objeto:

- *Características gerais para todos os sistemas (Exceto para aqueles com características próprias, tais como os módulos web):*

I. O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

II. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP.

III. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP, 7, 8 ou 10.

IV. Ser desenvolvido em interface gráfica.

V. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas,



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.

VI. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.

VII. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.

VIII. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário.

IX. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

X. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

XI. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

XII. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos ".rtf", ".txt" e ".xis" de forma que possam ser importados por outros aplicativos.

XIII. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.

XIV. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.

XV. Possuir ajuda online (help).

XVI. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados.

XVII. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online.

XVIII. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.

XIX. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso.

XX. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões.

XXI. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte.

XXII. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável.

XXIII. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas.

XXIV. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados POSTGRESQL.

XXV. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos.

XXVI. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados.

XXVII. O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.

XXVIII. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.

XXIX. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

XXX. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia.

XXXI. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia.

XXXII. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.

XXXIII. Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública.

XXXIV. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

- Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento:

- Módulo I - Recursos Humanos:

I. Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).

II. Validar dígito verificador do número do CPF.

III. Validar dígito verificador do número do PIS.

IV. Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.

V. Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.

VI. Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.

VII. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.

VIII. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.

IX. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.

X. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido servidor com informações fora dos padrões permitidos.

XI. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.

XII. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.

XIII. Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.

XIV. Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado.

XV. Registrar o histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço.

XVI. Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.

XVII. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo das bases para INSS.

XVIII. Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.

XIX. Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, CPF e RG.

XX. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.

XXI. Permitir o registro de tempo averbado anterior.

XXII. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.

XXIII. 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.

XXIV. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.

XXV. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.

XXVI. Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



- XXVII. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
- XXVIII. Permitir cadastrar o Roteiro do Vale Transporte.
- XXIX. Permitir cadastrar os Funcionários que solicitaram o Vale Transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade de Vale diária ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o Benefício do Vale Transporte.
- XXX. Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.
- XXXI. Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.
- XXXII. Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
- XXXIII. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- XXXIV. Emitir relatório de Contrato de Trabalho.
- XXXV. Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.
- XXXVI. Emitir certidões de tempo de serviço.
- XXXVII. Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença.
- XXXVIII. Emitir relatório com informações dos Funcionários que tem Vale Transporte, contendo informação da Linha, Valor da tarifa e Período de Validade.
- XXXIX. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês.
- XL. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
- XLI. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
- XLII. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recurso de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
- XLIII. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

- Modulo II - Medicina do Trabalho:

- I. Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS.
- II. Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
- III. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
- IV. Permitir realizar o cadastro do PCMSO.
- V. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
- VI. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
- VII. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor.
- VIII. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS.

- Modulo III - Férias e Rescisões:



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



- I. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
- II. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.
- III. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
- IV. Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.
- V. Emitir os Avisos e Recibos de Férias.
- VI. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.
- VII. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.
- VIII. Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS - GRRF, quando necessário.

- Modulo IV - Folha de Pagamento:

- I. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
- II. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- III. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
- IV. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto.
- V. Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
- VI. Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos.
- VII. Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.
- VIII. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
- IX. Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



funcionários.

- X. Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.
- XI. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
- XII. Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.
- XIII. Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações, otimizando, assim, o tempo do usuário.
- XIV. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
- XV. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.
- XVI. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.
- XVII. Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
- XVIII. Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
- XIX. Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
- XX. Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Cálculo de INSS, Cálculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.
- XXI. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências.
- XXII. Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.
- XXIII. Permitir estipular valores para tolerância para comparação.
- XXIV. Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.
- XXV. Realizar o bloqueio das informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.
- XXVI. Realizar o bloqueio das informações da Folha de Pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor.
- XXVII. Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.
- XXVIII. Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.
- XXIX. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- XXX. Emitir relatório de folha de pagamento completa, com as opções de quebra por no mínimo:
 - a. - Banco.
 - b. - Cargo.
 - c. - Regime.
 - d. - Secretarias.



SAAE ITARANA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



- e. - Divisões.
- f. - Seções.
- XXXI - Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:
 - a. - Base de valores.
 - b. - Datas de Nascimento.
 - c. - Datas de Demissão.
 - d. - N° dependentes.
 - e. - Responsáveis para assinatura.
 - f. - Valores Patronais de Previdência.
- XXXII - Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.
- XXXIII - Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.
- XXXIV - Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
- XXXV - Emissão de contra cheque (pré-impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.
- XXXVI - Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
- XXXVII - Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética.
- XXXVIII - Permitir a emissão de relatório com informações referente ao Movimento do Vale Transporte.
- XXXIX - Permitir a emissão do Recibo de Pagamento dos Autônomos.
- XL - Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.
- XLI - Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
- XLII - Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.
- XLII - Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
- XLIV - Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.
- XLV - Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.
- XLVI - Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.
- XLVII - Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
- XLVIII - Permitir a geração de arquivos para o CAGED
- XLIX - Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.
- L - Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, a fim



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.

LI - Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.

LII - Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.

LIII - Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas (SICOM, SIGA, ES, RJ e PE)

LIV - Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.

LV - Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.

LVI - Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.

LVII - Emitir para a Contabilidade relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: Valor Provisionado por mês, Valor Pago no Mês, Valor de LVIII - Pagamento com Provisão Reconhecida, Valor de Pagamento sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido e Saldo Atual. Podendo o relatório ser emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo. Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão.

LVIII - Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.

LIX - Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real. Não sendo possível gerar arquivos dessa base de simulação.

- Módulo V - Atos Administrativos:

I. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.

II. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

III. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

IV. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

V. Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

- Módulo VI - Concurso Público:

I. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.

II. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.

III. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.

IV. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.

- V. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
- VI. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
- VII. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
- VIII. Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.
- IX. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.
- X. Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

- Módulo VII - Ponto Eletrônico:

- I. Montagem de Escalas.
- II. Cadastro de regras para apuração de horas.
- III. Leitura de registro de relógios.
- IV. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.
- V. Aplicação de tolerância na leitura de registro.
- VI. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos.
- VII. Controle de presença de funcionários.
- VIII. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

- Sistema Integrado Compras, Licitações e Contratos:

- Módulo I - Cadastro de Fornecedor (CRC):

- I. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.
- II. Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
- III. Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
- IV. Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
- V. Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
- VI. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
- VII. Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.
- VIII. Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.
- IX. Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.
- X. Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009
- XI. O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.
- XII. O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.
- XIII. Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral - CRC - possa ser parametrizado pelo próprio usuário.



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



- Módulo II - Sistema de Compras:

- I. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
- II. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.
- III. Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.
- IV. Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE
- V. Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.
- VI. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.
- VII. Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.
- VIII. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- IX. Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.
- X. Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo.
- XI. Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- XII. Integrar-se com a execução orçamentaria gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva.
- XIII. Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possui débitos fiscais.
- XIV. O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização.
- XV. Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.
- XVI. Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.
- XVII. Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.
- XVIII. Emitir relatório de autorização de fornecimento.
- XIX. Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.
- XX. Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
- XXI. Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Eféias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



XXII. Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.

XXIII. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.

XXIV. Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.

XXV.

- Módulo III - Sistema de Licitação:

I. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.

II. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.

III. O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.

IV. O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.

V. O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.

VI. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

VII. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.

VIII. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

IX. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

X. Ter modelos para todos os textos de licitações.

XI. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos

requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços.

XII. Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.

XIII. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.

XIV. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.

XV. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.

XVI. O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas.

XVII. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaetarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



limites legais.

XVIII. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.

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

XX. Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor.

XXI. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações.

XXII. Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.

XXIII. Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão.

XXIV. O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.

XXV. Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços.

XXVI. Possuir julgamento por maior desconto ou melhor oferta.

XXVII. Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.

XXVIII. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.

XXIX. O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.

XXX. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

XXXI. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.

- Módulo IV - Pregão Presencial:

I. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.

II. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.

III. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global.

IV. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.

V. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.

VI. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.

VII. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 14.133/2021).

VIII. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.

IX. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



ser

atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.

X. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.

XI. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

- Módulo V - Registro de Preços:

I. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133/2021, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.

II. Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.

III. Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.

IV. Conter base de preços registrados.

V. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.

VI. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante ata de registro de preço.

- Módulo VI - Sistema de Contratos:

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

II. Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.

III. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema.

IV. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.

V. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.

VI. O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.

VII. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.

VIII. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.

IX. O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.

X. O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.

XI. O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.

XII. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

- Sistema Integrado de Almoxarifado:

I. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de: grupo, subgrupo, classificação e embalagem.

II. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.).



SAAE ITARANA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Coinago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



- III. Registrar os endereços físicos dos materiais.
- IV. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques.
- V. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
- VI. Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição.
- VII. Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
- VIII. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
- IX. Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso.
- X. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
- XI. Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque.
- XII. Controlar o atendimento as requisições de materiais.
- XIII. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
- XIV. Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
- XV. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
- XVI. As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.
- XVII. Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.
- XVIII. Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado.
- XIX. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais
- XX. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
- XXI. Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
- XXII. Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
- XXIII. Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
- XXIV. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.
- XXV. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.
- XXVI. Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado.
- XXVII. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
- XXVIII. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
- XXIX. O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de "gerador de relatórios", que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.
- XXX. Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
- XXXI. Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema.
- XXXII. Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão.



SAAE ITARANA
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Coinago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



XXXIII. Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único.

XXXIV. O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.

XXXV. Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.

XXXVI. Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque.

XXXVII. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

- Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais:

I. O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição(ões) pendente(s).

II. Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.

III. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.

IV. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.

V. Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.

VI. Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.

VII. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.

VIII. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.

IX. Incluir imagem(ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.

X. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.

XI. Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.

XII. O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.

XIII. Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.

XIV. Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.

XV. Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, JPG, PNG e XLS.

XVI. Emitir relação de bens por produto.

XVII. Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.

XVIII. O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.



SAAE ITARANA
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



- XIX. Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
- XX. Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor e não localizados.
- XXI. Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
- XXII. Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
- XXIII. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
- XXIV. Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
- XXV. Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
- XXVI. Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
- XXVII. A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
- XXVIII. Efetuar a transferência de bens localizados no setor, mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
- XXIX. Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
- XXX. Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
- XXXI. A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
- XXXII. O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
- XXXIII. Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
- XXXIV. Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
- XXXV. Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
- XXXVI. Controlar bens alienados e sua vigência.
- XXXVII. Emitir relatório de nota de alienação.
- XXXVIII. Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
- XXXIX. Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
- XI. Emitir relatório destinado à prestação de contas.
- XII. Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
- XIII. O software de patrimônio deverá dispor do recurso de "gerador de relatórios", que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.
- XLIII. Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



- Sistema Integrado Gestão de Protocolo e Processos:

- Módulo I - Protocolo e Processos:

- I. O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.
- II. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor.
- III. Emitir relatório de impressão de workflow.
- IV. Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie.
- V. Emitir relatório de etiqueta de processo;
- VI. Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos.
- VII. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo.
- VIII. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.
- IX. Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável.
- X. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.
- XI. Permitir controlar os documentos exigidos por assunto.
- XII. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.
- XIII. Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.
- XIV. Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário.
- XV. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas.
- XVI. Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário.
- XVII. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações.
- XVIII. Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade.
- XIX. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.
- XX. Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta.
- XXI. Propiciar pesquisa baseada em "consulta fonética".
- XXII. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil.
- XXIII. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
- XXIV. Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos.
- XXV. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Coinago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



processos utilizando a certificação digital.

XXVI. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.

XXVII. Possuir integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município.

XXVIII. Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais.

XXIX. Possuir recurso de digitalização para OCR.

XXX. Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física.

XXXI. Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas.

- Módulo II - Ouvidoria:

I. O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.

II. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor.

III. Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web.

IV. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.

V. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade.

VI. Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas.

VII. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria.

VIII. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação., de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.

IX. Possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário.

X. Possibilitar consultas diversas ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.

XI. Permitir consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta.

XII. Propiciar pesquisa baseada em "consulta fonética".

XIII. Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas.

XIV. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite.



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



- XV. Possibilitar que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário.
- XVI. Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração.
- XVII. Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de a sua opinião sobre o assunto.
- XVIII. Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial do Município.
- XIX. Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população.
- XX. Possibilidade de criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas.
- XXI. Emitir relatório de impressão de workflow.
- XXII. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.
- XXIII. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.
- XXIV. Possuir recurso de digitalização para OCR.
- XXV. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.
- XXVI. Possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital.

- Módulo III - Ouvidoria Web:

- I. Possibilitar que qualquer pessoa possa registrar uma ouvidoria, seja do tipo que for, pela web, não sendo necessária a identificação da pessoa.
- II. Possuir módulo de tramitação de ouvidoria via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações.
- III. Possibilitar consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o despacho dado por cada setor.

- Módulo IV - Controle Interno de Documentos:

- I. Permitir o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como: Ofícios, CI's etc.
- II. Permitir a personalização de números sequenciais para cada espécie de documento.
- III. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.
- IV. Permitir cadastrar vários modelos para serem utilizados posteriormente, agrupando pela espécie.
- V. Todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados.
- VI. Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados.
- VII. Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único,



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Coinago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo.

VIII. Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação.

IX. O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento.

X. Permitir que a formatação dos documentos possam ser efetuadas através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word).

XI. Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência.

XII. Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas.

XIII. Permitir que a consulta das tramitações possam ser efetuadas através da Internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor.

XIV. Permitir consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros.

XV. Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário.

XVI. Permitir que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento.

XVII. Emitir relatório de impressão de workflow.

XVIII. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.

XIX. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.

XX. Possuir recurso de digitalização para OCR.

XXI. Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados.

- Sistema de Portal da Transparência:

I. Exibir o brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário.

II. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento.

III. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da Administração Pública.

IV. Exibir as principais Leis que regulam o Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema visualizar estes documentos.

V. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e



SAAE ITARANA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Coinago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009.

VI. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual.

VII. A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa.

VIII. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa.

IX. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento das fases da despesa, bem como orçamento da despesa.

X. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita.

XI. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros.

XII. Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens.

XIII. Divulgar informações mínimas sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante.

XIV. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades.

XV. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao SAAE Itarana.

XVI. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante.

XVII. Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária e secretaria.

XVIII. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos.

XIX. O Portal da Transparência deverá estar disponível na *web*, sem limitações de acessos simultâneos.

XX. Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicante.

XXI. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei N° 12.527/11.

XXII. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar.

XXIII. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir.

XXIV. O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave.



SAAE ITARANA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



xxv. Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentaria Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência.

xxvi. Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.

xxvii. Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV.

- Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos:

- Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários desta Autarquia, incluindo o técnico do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

- Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

- Executar os serviços dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no SAAE Itarana. O SAAE Itarana fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos layouts.

- A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do SAAE Itarana:

a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação.

b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção.

c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

- Os relatórios deverão permitir a inclusão do timbre do SAAE:

- Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

- Metodologia:

- Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

I. Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

II. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

III. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

- Treinamento:

- A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico e usuários.

- Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

- Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

I. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

II. Público alvo.

III. Conteúdo programático.

IV. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.

V. Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/ turma).

VI. Processo de avaliação de aprendizado.

VII. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

- Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que: Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

- As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como:

I. hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA.

II. O período será de acordo com o descrito no cronograma proposto.

III. As turmas admissíveis por curso serão:

IV. Matutino (7:00h às 11:00h),

V. Vespertino (12:30h às 15:30).

VI. Integral (7:00h às 11:00 e 12:30 às 15:30).

- Os equipamentos disponíveis serão, no mínimo, um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE.

- Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da CONTRATANTE, na sala de treinamento, para testes de relatórios.

- Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso.

- As despesas de envio de servidores do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto para treinamento fora do Município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE.

- A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

I. As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato.

II. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante.



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



III. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento.

IV. O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pelo SAAE constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.

V. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

VI. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, entre outros.

- Suporte:

- As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser protocoladas junto à CONTRATADA, contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

- Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 07:00 h às 15:30 h, de segundas às sextas-feiras.

- No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

- O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

- A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

- Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários do sistema, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

- A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, de seus servidores ou de prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

- A CONTRATADA deverá preservar os dados e arquivos gerados nos sistemas, não divulgar, nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços realizados, sob pena de



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



responsabilidade civil e/ou criminal.

- Manutenção:

- A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo para finalização dos serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados é de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Serviço.

Os sistemas de gestão pública são ferramentas que ajudam a aprimorar a administração de diferentes áreas ligadas ao governo. A ideia de sua aplicação é otimizar processos de trabalho, a fim de melhorar o controle de recursos públicos e também, aumentar a qualidade do serviço, oferecendo resultados mais eficientes para a sociedade.

Vale destacar que tais sistemas são responsáveis pela automatização de processos inerentes à atuação do servidor, reunindo dados da entidade pública.

Portanto, cada segmento apresenta suas especificidades, logo, é comum termos um sistema com vários outros embutidos, que poderão funcionar de forma integrada ou como módulo individual.

Os sistemas de gestão pública abrangem setores variados de um órgão público, seja ele municipal, estadual ou federal, onde podemos destacar algumas possibilidades de usabilidade mais comuns:

- Registro e agilidade nos processos de gestão;
- Inovação nos processos;
- Tecnologia personalizada e prestação de contas;
- Gerenciamento das informações e transparência dos dados;
- Aumento de produtividade dos servidores;
- Interligação e confiabilidade na informação.

Levando-se em conta que vários fatores são inerentes a instalação dos sistemas de gestão pública, é que a CONTRATADA, deverá orientar a administração pública previamente quanto ao emprego das obrigações contratuais relativas à capacitação de servidores, auxiliar a fiscalização e gestão contratual, e adequação do ambiente e das máquinas conforme a demanda a ser utilizada.

O SAAE poderá realizar reunião com a empresa contratada para dirimir quaisquer dúvidas acerca da forma de administração e fiscalização do contrato, a qualquer tempo.

DA HABILITAÇÃO

Em sendo considerada habilitada, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar as funcionalidades do software, de forma online ou presencial, sob pena de inabilitação a não apresentação no prazo estipulado.



SAAE ITARANA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



A empresa deverá entrar em contato com o SAAE para agendar

A avaliação da demonstração das funcionalidades dos sistemas da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, será realizada pelos servidores usuários correspondentes ao sistema.

Caso não seja possível demonstrar todos os sistemas em um único dia, a demonstração seguirá pelos dias subseqüentes, exceto se houver feriado e/ou finais de semana, quando a sessão será suspensa e reiniciada no primeiro dia útil subseqüente.

A posição dos servidores responsáveis pela avaliação, não eximirá a empresa de responsabilidades, cujo não atendimento venha a ser verificado no ato da implantação dos sistemas.

O atendimento aos requisitos descritos no Item 4 do Termo de Referência, será validado pelos servidores, os quais formalizarão relatório próprio, que integrará o processo. O relatório conclusivo da demonstração somente será expedido após a finalização dos testes pela empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar.

A sessão de avaliação da conformidade do objeto poderá ser acompanhada por quaisquer outras empresas interessadas, entretanto, as mesmas não poderão intervir na apresentação. Todas as eventuais não conformidades que identificar deverão ser apontadas na ata final a ser elaborada no último dia da prova de conceito, pelos servidores desta Autarquia.

Os servidores do SAAE Itarana poderão requerer da empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, além da demonstração dos itens descritos no Item 4 do Termo de Referência, a simulação de casos práticos do dia a dia, tais como cadastro de pessoas, sua vinculação ao cadastro de usuários, etc.

Caso a detentora da melhor proposta não comprove o pleno atendimento a todos os itens descritos no Item 4 do Termo de Referência, será convocada a licitante detentora do segundo melhor preço, bem como as remanescentes, observada a ordem de classificação final para o exercício do mesmo procedimento.

A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação da proponente do certame, sujeitando, inclusive a mesma às penalidades previstas neste edital.

O horário de trabalho da equipe da contratante alocada para apoiar os procedimentos e avaliar as funcionalidades é de 7h as 11h e das 12h30min às 15h30min, em dias úteis.

A licitante será responsável por instalar a solução em seus equipamentos, incluindo sistemas de softwares básicos necessários ao funcionamento, como sistema operacional, servidor de banco de dados, servidor de aplicação, entre outros.

Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra à manifestação de recurso.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

O acompanhamento e a fiscalização da entrega das mercadorias e realização dos serviços serão exercidos por meio de um representante indicado pela autarquia, denominado **FISCAL**, ao qual compete fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas,



SAAE ITARANA
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência ao **CONTRATADO**, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações.

Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar o prazo para substituição do material eventualmente fora de especificação.

O acompanhamento e a fiscalização do contrato firmado com a contratada serão feitos pela servidora **Juliana Zager de Oliveira**, que exerce o cargo de auxiliar administrativo, sendo sua substituta a servidora **Natally Fardin Caetano de Souza**, que exerce o cargo de engenheira nesta autarquia, em conformidade com o disposto no Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

O gestor do contrato será o diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, Thyago Crispim.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O serviço a ser contratado deve ser fornecido de maneira individualizada, de forma contínua de prestação, sendo que o pagamento do serviço será mensalmente, conforme a demanda dos atendimentos e prestação dos serviços, até que se cumpra o valor total e prazos, preestabelecido no contrato.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação e/ou Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



SAAE ITARANA
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



8.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Coinago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Quanto aos valores de mercado, deve-se verificar primeiro o valor anual pago atualmente pelo SAAE de Itarana/ES, através do contrato 12/2020, 3º termo aditivo, que é de R\$ 50.870,52.

Em análise, de outros SAAE's que utilizam o número de sistemas semelhantes, com contratos ativos, observou-se os seguintes preços:

- SAAE Vargem Alta (Contrato 14/2022) R\$ 49.392,00
- SAAE Rio Bananal (Contrato 13/2023) R\$ 80.804,76
- Proposta Comercial nº 28117/2024 E & L Prod. E Softwares R\$ 90.360,00

Segue em anexo cópia dos contratos acima mencionados, bem como Proposta Comercial nº 28117/2024 de empresa, em resposta ao e-mail solicitado pelo setor de compras.

Desta forma, verifica-se que o preço médio para a referida contratação fica em R\$90.360,00 (noventa mil, trezentos e sessenta reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente contratação correrá pela seguinte dotação orçamentária: 110001.1712200102.077 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO SAAE: 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FICHA 11)

11. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Implantação/Migração e Licença de Uso no Sistema Integrado de Gestão Pública	Serviço	01
02	Treinamento do Sistema Integrado de Gestão Pública	Serviço	01
03	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA Nos sistemas: - Recursos Humanos e Folha de Pagamento no - Compras, Licitações e Contratos - Almoxarifado - Controle de Bens Patrimoniais - Protocolos e Processos - Portal da Transparência	Meses	12

12. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

12.1 - Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



12.1.1 Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

12.1.2 Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

12.1.2.1 Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

12.1.2.2 Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

12.1.2.3 Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

12.2 Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

12.2.1 As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

12.2.2 A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

12.3 Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

12.3.1 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

12.3.2 As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

12.4 Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

12.5 Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



12.5.1 Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

12.5.2 A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

12.5.3 A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

12.5.4 Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

13. INDICAÇÃO DO LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO

É fundamental a contratação dos serviços especializados de sistema integrado de gestão pública, conforme descrições no documento de formalização da demanda. A mesma é indispensável, pois, o sistema é de utilização de todo setor administrativo da autarquia, essencial ao seu funcionamento, almejando a melhor funcionalidade e atendimentos os usuários do SAAE de Itarana/ES.

Trata-se de um serviço de locação de sistema de gestão pública, que cumpra as exigências e demandas necessárias ao bom funcionamento desta autarquia.

Ademais, o SAAE de Itarana/ES, precisará manter sempre seu padrão de transparência e a qualidade em seus serviços, que foi alcançado ao longo de anos de trabalho, portanto a empresa a ser contratada deverá comprovar sua qualificação técnica/profissional, apresentar no mínimo 3 (três) atestados de capacidade técnica, garantindo a segurança na prestação do serviço.

14. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO

Quanto à manutenção e assistência técnica será conforme o item 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, sub itens manutenção e suporte.

15. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

Licitação através de Pregão.



SAAE ITARANA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



16. SANÇÕES

No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, doravante denominado CONTRATANTE, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas à CONTRATADA:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos, que não gerem prejuízo para o S.A.A.E - Serviço Autônomo de Água e Esgoto;
- b) Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do contrato;
- d) Suspensão para contratar com a administração pública;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a administração pública.

§1º - Antes da aplicação de qualquer das sanções, a CONTRATADA será advertida devendo apresentar defesa em 5 (cinco) dias úteis.

a) A CONTRATADA, durante a execução do contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do contrato, com a aplicação das sanções cabíveis. A administração, porém, poderá considerar rescindindo o contrato, mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

b) A advertência, quando seguida de justificativa aceita pela administração, não será computada para o fim previsto na letra "a" deste parágrafo.

c) A advertência quando não seguida de justificativa aceita pela administração, dará ensejo à aplicação das sanções das letras "b" e "e" do caput.

§2º - As multas serão calculadas pelo valor total do contrato, devidamente atualizadas nos termos das cláusulas do ajuste.

§4º - Se o descumprimento do contrato gerar consequências graves, a administração, poderá, além de rescindir o contrato, aplicar uma das sanções previstas na letra "d" ou "e" do caput desta cláusula.

§5º - Se os danos se restringirem a administração, será aplicada a sanção de suspensão pelo prazo de, no máximo 02 (dois) anos.

§6º - Se puderem atingir a administração municipal como um todo, será aplicada a sanção declaração de inidoneidade.

§7º - A dosagem da sanção e a dimensão do dano serão identificadas pelo diretor do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itarana/ES.

§8º - Quando declarada a inidoneidade da CONTRATADA, o diretor do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, submeterá sua decisão à Procuradoria Municipal a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§9º - Não confirmada a declaração de inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração pelo prazo máximo da lei.

§10º - Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a sanção de suspensão, acima tratadas, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;



SAAE ITARANA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



17. DA VIGÊNCIA

A presente contratação dar-se-á partir da data da assinatura do contrato, e o prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo o mesmo ser prorrogado sucessivamente até 5 (cinco) anos, conforme artigo 107 e 113 da Lei 14.133/2021.

18. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, após a execução dos serviços, após emissão de nota(s) fiscal(is), sem emendas ou rasuras e atestado pelo setor requisitante ou na data de vencimento do boleto, se for esse o caso;

18.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada;

18.3. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas;

18.4. Contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.5. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

18.6. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

18.7. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itarana/ES poderá deduzir do pagamento, importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela adjudicatária;

18.8. É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1- *Compete à Contratada:*

a) Efetuar a entrega do software, em perfeitas condições de uso, conforme as especificações técnicas exigidas e a proposta apresentada.

b) Fornecer o software original de instalação em mídia, manuais de instalação e operação, assim como do seu uso e todas as suas funcionalidades, e demais documentações originais do fabricante.

c) Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela contratante, relacionados com as características e funcionamento do software cotado.

d) Preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços realizados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal.

e) Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações.

f) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos softwares, sem qualquer ônus ao contratante.



SAAE ITARANA
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



- g) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- h) A empresa contratada deverá treinar a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico e usuários.
- i) O atendimento a solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- j) A contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder solucionar possíveis problemas.
- k) A contratada deverá realizar visitas técnicas de no mínimo 01(uma) vez a cada 15 dias para atendimento aos serviços contratados, sob pena de descumprimento contratual e desconto em Nota Fiscal.
- l) Deverá ser garantida a constante evolução dos softwares propostos, por meio de manutenção preventiva, ou seja, aquela que antecede o problema, por meio de atualização de versões.

19.2 - Compete à Contratante:

- a) Receber o produto, testá-lo e aprová-lo quando atender o objeto contratado.
- b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, após o atesto da execução do serviço pelo fiscal do contrato.
- c) Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos sistemas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- d) Documentar as ocorrências.
- e) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, para execução dos serviços.
- f) Indicar as áreas em que os serviços serão executados.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

20. DO FORO

As partes elegem o foro da cidade de Itarana/ES como competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato, à exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA


ALIANY PEREIRA DAS POSSES
Assistente Administrativo
Matrícula 3962

22. DATA

Itarana, 18 de junho de 2024.



SAAE ITARANA
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES - CEP: 29.620-000
CNPJ: 00.956.081/0001-06 - E-mail: atendimento@saaeitarana.com.br
Telefone: (027) 99581-0442



23. APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE


THYAGO CRISPIM
Diretor SAAE
Portaria nº 1433/2024



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Processo nº 000069/2024 de 22 de março de 2024

Origem: Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

ID CidadES Contratação nº 2024.036E0100001.01.0002

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO/SAAE**, Itarana/ES, pessoa jurídica de direito público interno-Autarquia Municipal, com sede à Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar, Centro, Itarana/ES, CEP 29.620-000, inscrito no CNPJ Nº 00.956.081/0001-06, neste ato representado por seu Diretor, _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato conforme Processo e Pregão supra referidos, tudo de acordo com às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de sistema informatizado integrado ao Recursos Humanos e folha de pagamento, compras e licitações e contratos, controle e Estoque de Materiais, administração de bens Patrimoniais, Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos e Portal transparência para Serviço Autônomo de Água e Esgoto- SAAE de Itarana/ES, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste contrato.

1.2. Os elementos característicos do objeto, tais como: Item, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total, bem como códigos e referências do produto/serviço (quando houver), estão descritas no anexo II deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

2.1 - O presente contrato subordina-se às legislações supracitadas, bem como a todos os atos constantes do processo administrativo nº 000069/2024, e passam a fazer parte integrante deste contrato como se transcrito estivesse para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, vinculando a esta contratação:

2.1.1. O Termo de Referência;



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

2.1.2. O Edital da Licitação;

2.1.3. A Proposta do contratado;

2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 - O valor global do presente contrato é estimado em **R\$ _____** (_____), de acordo com a proposta vencedora, ora Contratada.

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. A presente contratação dar-se-á partir da data da assinatura do contrato, e o prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo o mesmo ser prorrogado sucessivamente até 5 (cinco) anos, conforme artigo 107 e 113 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

5.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo I a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 18 do Termo de Referência, anexo I a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26 de março de 2024, Pesquisa de Preços nº 011/2024, peça á folha nº 34 dos autos do processo mencionado no preâmbulo deste Contrato.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, de acordo com a variação do IGPM da FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademir Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

concluídas após a ocorrência da anualidade;

8.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

8.3. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

8.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

8.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. - As obrigações do CONTRATANTE encontram-se definidos no item 19.2 do Termo de Referência, anexo I a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 - As obrigações da CONTRATADA constam no item 19.1 do Termo de Referência anexo I a este Contrato, bem como as determinadas na legislação, entretanto, ressalta-se que:

10.1.1. Constitui obrigação da CONTRATADA, manter, durante a execução contratual, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.2. Constitui ainda, obrigação da CONTRATADA cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz em consonância com o art. 92, XVII da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

11.1. As Partes obrigam-se a realizar o tratamento de dados pessoais em obediências as disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torna-las identificáveis;

11.2. O Consentimento para o tratamento de dados pessoais, citado nesta Cláusula, se dará por meio da assinatura deste Contrato;

11.3. O tratamento de dados pessoais se dará, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade;

11.4. O usuário autoriza expressamente que suas informações e dados pessoais sejam compartilhados pelo CONTRATANTE com Autoridades públicas, administrativas e judiciais, que, no exercício de sua competência, exijam informações, mesmo que não haja ordem ou citação executiva ou judicial para esse efeito, para os seguintes fins:



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

11.4.1. Colaborar na investigação e denunciar fraudes, pirataria, violação de direitos de propriedade intelectual ou qualquer outro ato ilícito, bem como qualquer atividade ou circunstância que possa gerar responsabilidade legal para os Correios e/ou aos seus usuários;

11.4.2. Resguardar um interesse público, a aplicação ou administração da justiça, o reconhecimento, exercício ou defesa de um direito em um processo judicial ou administrativo e/ou a resolução de disputas; e

11.4.3. Cumprir com qualquer lei, regulamento ou disposição legal aplicável, ou algum mandato de autoridade competente devidamente fundamentado e motivado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, doravante denominado CONTRATANTE, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas à CONTRATADA:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos, que não gerem prejuízo para o S.A.A.E - Serviço Autônomo de Água e Esgoto;
- b) Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do contrato;
- d) Suspensão para contratar com a administração pública;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a administração pública.

§1º - Antes da aplicação de qualquer das sanções, a CONTRATADA será advertida devendo apresentar defesa em 5 (cinco) dias úteis.

a) A CONTRATADA, durante a execução do contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do contrato, com a aplicação das sanções cabíveis. A administração, porém, poderá considerar rescindindo o contrato, mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

b) A advertência, quando seguida de justificativa aceita pela administração, não será computada para o fim previsto na letra "a" deste parágrafo.

c) A advertência quando não seguida de justificativa aceita pela administração, dará ensejo à aplicação das sanções das letras "b" e "e" do caput.

§2º - As multas serão calculadas pelo valor total do contrato, devidamente atualizadas nos termos das cláusulas do ajuste.



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ – 00.956.081/0001-06

§4º - Se o descumprimento do contrato gerar consequências graves, a administração, poderá, além de rescindir o contrato, aplicar uma das sanções previstas na letra “d” ou “e” do caput desta cláusula.

§5º - Se os danos se restringirem a administração, será aplicada a sanção de suspensão pelo prazo de, no máximo 02 (dois) anos.

§6º - Se puderem atingir a administração municipal como um todo, será aplicada a sanção declaração de inidoneidade.

§7º - A dosagem da sanção e a dimensão do dano serão identificadas pelo diretor do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itarana/ES.

§8º - Quando declarada a inidoneidade da CONTRATADA, o diretor do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, submeterá sua decisão à Procuradoria Municipal a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§9º - Não confirmada a declaração de inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração pelo prazo máximo da lei.

§10º - Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a sanção de suspensão, acima tratadas, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.[A1]

14.2.2 - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.[A2]

14.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademar Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

14.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

14.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

a) 110001.1712200102.077 – Manutenção dos serviços administrativos do SAAE / 44905200000 – Equipamento e material permanente / Ficha: 015 / Fonte: 15000000000.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos



S.A.A.E

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Ademir Mirabeau Fonseca, s/n, 1º Andar
Centro - Itarana/ES - CEP 29620-000
CNPJ - 00.956.081/0001-06

casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.B

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da cidade de Itarana/ES, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Itarana/ES, _____ de _____ de 2024

CONTRATANTE: _____

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – ITARANA/ES

CONTRATADA: _____

EMPRESA VENCEDORA

Sr. XXXXXXXXX

Testemunhas: _____



ANEXO III - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de sistema informatizado integrado ao Recursos Humanos e folha de pagamento, compras e licitações e contratos, controle e Estoque de Materiais, administração de bens Patrimoniais, Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos e Portal transparência para Serviço Autônomo de Água e Esgoto- SAAE de Itarana/ES, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste contrato.

LOTE 00001 - SERVIÇO						
Ítems(*)	Código	Especificação	UNID.	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00000347	Implantação/Migração e Licença de Uso no Sistema Integrado de Gestão Pública	SERVIÇO	1		
00002	00000348	Treinamento do Sistema Integrado de Gestão Pública	SERVIÇO	1		
00003	00000349	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA Nos sistemas: - Recursos Humanos e Folha de Pagamento no - Compras, Licitações e Contratos - Almoxarifado - Controle de Bens Patrimoniais - Protocolos e Processos - Portal da Transparência	SERVIÇO	12		
3 Itens			Valor Total do Lote		R\$	
Valor Global / Total da Proposta					R\$	

Valor Total da Proposta por Extenso:

Declaramos aceitar de forma plena as previsões do edital e da execução da contratação.

Declaramos estar inclusos na proposta todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeita a empresa.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos atender a todas as especificações constantes do ANEXO I deste edital.

Local e Data

Nome do representante legal da empresa

Empresa:

CNPJ nº:



SERVIÇO AUTÔNOMO E AGUA E ESGOTO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

ANEXO IV - PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

***** ATENÇÃO! ******

PARA REGISTRO E LANCES NO COMPRASGOV (COMPRASNET 4.0), DEVERÁ SER LANÇADO O VALOR GLOBAL EM 01 ÚNICO ITEM, PARA FINS DE DISPUTA, COMO SEGUE:

CATSER: 27464 - Licenciamento de direitos permanentes de uso de software para servidor	Valor Global para Lance	R\$ 90.360,00
---	-------------------------	---------------

VALORES UNITÁRIOS REFERENCIAIS PARA FINS DE READEQUAÇÃO DE PROPOSTA

Ítems(*)	Código	Especificação	UNID.	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00000347	Implantação/Migração e Licença de Uso no Sistema Integrado de Gestão Pública	USER V	1	12000,00	12000,00
00002	00000348	Treinamento do Sistema Integrado de Gestão Pública	USER V	1	6000,00	6000,00
00003	00000349	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA Nos sistemas: - Recursos Humanos e Folha de Pagamento no - Compras, Licitações e Contratos - Almoxarifado - Controle de Bens Patrimoniais - Protocolos e Processos - Portal da Transparência	USER V	12	6030,00	72360,00