

REGIDA PELA LEI 8.666/93

JUSTIFICATIVA PELA NÃO EXCLUSIVIDADE DO ITEM PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PELO FATO QUE PODERÁ REPRESENTAR PREJUÍZOS À AUTARQUIA, CONFORME O ART. 49, II da lei 123 de 2006.

PROCESSO Nº 105/2022

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL

Nº 005/2022

ID Nº 2022.071E0100001.01.0005

1– PREAMBULO

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de Vargem Alta, por intermédio da Equipe de Pregão, no cumprimento da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 804/2005, torna público a todos os interessados, que realizará a **Licitação na MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/20221, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, em sua Sede, **no dia 11 de agosto de 2022, às 09(nove) horas**, na Largo Emilio David, sn, Centro, Vargem Alta/ES.

O pregão será realizado pelo Pregoeira GRAZIELA JOSEFA PARESQUI, tendo como Equipe de Apoio LUIZ ANTÔNIO LOYOLA, FÁBIO SALES BARROS E RONALDO CREVELÁRIO, designadas pela Portaria nº 050/2021, que será regido pela Lei nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 804/2005 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

2 - DO OBJETO

2.1 Visa esta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AO SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VARGEM ALTA-ES**, de acordo com especificações constantes no Anexo I do presente edital.

2.2. A especificação e quantidade do objeto do presente certame, consta nos anexos deste Edital, especialmente no Termo de Referência (ANEXO I).

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente à licitação;

3.2 Não será admitida, nesta licitação, a participação de pessoas jurídicas:

3.2.1. Que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.3. Empresas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.4. Empresas punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta;

3.2.5. Empresas declaradas impedidas de contratar com o Município de Vargem Alta;

3.2.6. As pessoas que se enquadrem nos termos do artigo 9º e incisos da Lei nº 8.666/93.



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

- Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- 3.2.7. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 3.2.9 cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;
- 3.3 A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 3.4 A participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, com a devida comprovação, seguirá os critérios estabelecidos na Lei complementar 123/06.
- 3.4.1 A licitante deverá apresentar à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;
- 3.4.2 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
- 3.4.3 O prazo a que se refere o inciso anterior poderá ser prorrogado, à critério da Autarquia Pública, ser prorrogado por igual período;
- 3.4.4 Em caso de atraso por parte do Órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Autarquia outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;
- 3.4.5 Na hipótese descrita no item anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;
- 3.4.6 O prazo a que se refere o inciso anterior poderá ser prorrogado, à critério da Autarquia, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o Órgão competente emitir a certidão;
- 3.4.7 A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória da regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência de direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993;
- 3.4.8 Caso não seja comprovada a regularidade fiscal, é facultado à Autarquia convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação;
- 3.4.9 Os licitantes que pretendem se beneficiar dos favorecimentos dispostos na Lei Complementar nº 123, deverão apresentar os documentos juntamente com o Credenciamento, sob pena de preclusão do direito;
- 3.5 Como critério de desempate, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão preferência sobre as demais licitantes, respeitando o intervalo percentual de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, conforme preceitua o art. 45, inciso I da lei 123/06;
- 3.6 Caso o proponente não compareça, mas envie a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada no início dos trabalhos, **renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.**
- 3.7 **Visando à comunicação futura entre esta Autarquia e as empresas licitantes, solicitamos de V. Senhorias o preenchimento do “Recibo de retirada do Edital” ANEXO V deste Edital e envio ao Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, no Protocolo Geral do SAAE de Vargem Alta ou encaminhar via e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br**
- 3.8 A não remessa do mesmo exige a Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais ratificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

3.9 As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão solicitar o edital pelo e-mail licitacao@saaevargemalta.com.br ou retirar no site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>. Ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial - ES, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

4 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "PROPOSTA DE HABILITAÇÃO".

4.1.1 Os envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues a pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE

Largo Emilio Davi, s/n, Centro, Vargem Alta/ES

DATA: 11 de agosto de 2022

HORÁRIO: 09 h

Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE

Largo Emilio Davi, s/n, Centro, Vargem Alta/ES

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial Nº 005/2022

Ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE

Largo Emilio Davi, s/n, Centro, Vargem Alta/ES

ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 005/2022

PROPONENTE:.....

4.2 O SAAE não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeira designado, no local, data e horários definidos neste edital.

5 – CREDENCIAMENTO

5.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1.1 - Tratando-se de **representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

5.1.2 - Tratando-se de **procurador**, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item **5.3.2**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.3 – Caso a proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

5.2 – Recomenda-se aos licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da sessão.

5.3- Para fins de CREDENCIAMENTO a licitante interessada deverá:

5.3.1- Em caso da licitante ser representada por sócio administrador, proprietário ou titular, deverá apresentar no Credenciamento:

A)- a Cópia do Contrato Social, Estatuto Social, Ficha de Firma Individual ou do MEI, devidamente arquivados no órgão de Registro da licitante;

B)- a cópia da Carteira de Identidade ou Documento equivalente do Representante legal (Sócio Administrador ou Proprietário) cópia autenticada ou a original para ser autenticada no momento da licitação;

C)- A Declaração de Enquadramento de ME/MEI/EPP conforme modelo do **ANEXO IV** (para fim dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006)

D) Certidão expedida pela Junta Comercial, **do ano em curso**, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento nacional de Registro do Comércio; (para fim dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006)

E) A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos da Licitação, conforme modelo do Item 5.4.

5.3.2- Em caso da licitante ser representada por PROCURADOR: deverá apresentar no momento do Credenciamento:

A) A CARTA CREDENCIAL, conforme o modelo do ANEXO III, com reconhecimento de firma em Cartório da assinatura do Representante Legal que outorgou a representação;

B)- A cópia do Contrato Social, Estatuto Social, Ficha de Firma Individual ou do MEI, devidamente arquivados no órgão de Registro da licitante;

C)- A Carteira de Identidade do Representante Legal e do Procurador em cópias autenticadas em Cartório ou originais para serem autenticadas no momento da licitação;

D)- A Declaração de Enquadramento de ME/MEI/EPP conforme modelo do **ANEXO IV**; (para fim dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006)

E)- Certidão expedida pela Junta Comercial, do ano em curso, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento nacional de Registro do Comércio; (para fim dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006)

F) A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos da Licitação conforme modelo do Item 5.4;

5.3.3- A CARTA CREDENCIAL não poderá ser substituída por Procuração com fins Genéricos, a menos que a Procuração tenha fins específicos para a participação em licitações públicas;

e-mail: licitacao@saevargemalta.com.br Site: <https://www.saevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

5.3.3.1- Procurações públicas ou particulares não serão autenticadas no momento do certame;

5.4 MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2022

A (o) _____ por intermédio do seu representante ou procurador declara ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de Vargem Alta - ES que atende a todas as condições de habilitação no processo licitatório Edital de Pregão Presencial nº 005/2022.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

Assinatura

5.5 - Na hipótese da licitante não apresentar no momento do credenciamento, as declarações do ANEXO IV e Item 5.4 deste edital, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado, em benefício a Lei Complementar nº 123/2006.

5.6 - É facultado ao licitante o direito de não estar presente na sessão pública de licitação, preferencialmente enviando as declarações do ANEXO IV e Item 5.4 deste edital, em envelope separado da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação;

5.7 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento do certame e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.8 - As substituições somente serão permitidas até o final da etapa de credenciamento.

5.9 - A empresa licitante que não apresentar os documentos referentes ao credenciamento não será considerada inabilitada, porém, declinará do direito de ofertar lances, interpor recursos ou qualquer outro ato inerente ao pregão.

5.10 - Quando o representante da licitante não estiver presente à sessão e que essa empresa só encaminhe os dois envelopes, proposta e habilitação, o pregoeiro efetuará a abertura dos envelopes dessa empresa, sem que se verifique, antes, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

6 - PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 As propostas comerciais deverão ser digitadas e impressas, de preferência em 01 (uma) via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Autarquia ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II, deste edital, e deverão constar os dados a seguir:

a) ser impressa, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data e assinatura do representante legal;

b) deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone e e-mail;

c) devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, transportes, fretes, combustível, carga e descarga, manutenções, locações, aluguéis, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

licitação;

d) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação na sessão pública observada o disposto no § 3º, art. 64, da Lei 8.666/93.

e) Marca e demais referências que bem indiquem o (s) item (s) cotado (s);

f) deve conter o valor unitário e total do Item/Lote e valor total da proposta (**não excedendo a média de preços do - ANEXO I**).

6.2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitário e total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeira proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

6.3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeira considerará àquela mais vantajosa para a Autarquia.

6.3.1. O preço máximo atribuído à aquisição objeto da presente licitação é de **R\$ R\$ 58.500,51 (cinquenta e oito mil quinhentos reais e cinquenta e um centavos)**.

6.4 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº. 10.520/2002.

6.5 - A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

6.6 - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, **conforme as especificações e condições contidas no ANEXO II** deste edital, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

6.7 - Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvado apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, ou falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo **Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio**.

6.8 - Serão corrigidos automaticamente pela **Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio** quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar.

6.9 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal do **licitante** com poderes para esse fim e presente à reunião de abertura dos envelopes **Proposta de Preço**.

6.10 - A falta do CNPJ e/ou endereço completo, poderá, também, ser preenchida suprida pelo representante legal do **licitante** com poderes para esse fim e presente à reunião de abertura dos envelopes **Proposta de Preços**.

6.11 - As propostas deverão apresentar preços correntes no mercado, conforme previsto no art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93.

6.11.1 - Caso as licitantes apresentem algum item/lote com valor superior ao que consta no ANEXO I, a mesma terá o item/lote desclassificado, permanecendo validos os demais que

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

estiverem de acordo com o referido anexo;

6.12 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:

- a) não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) apresentarem quaisquer vantagens não previstas neste Instrumento Convocatório;
- c) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- d) apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;

6.13 - A empresa deverá informar, na proposta comercial, os dados bancários para efetuação de pagamento.

7- HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, desde que apresentado 24 (vinte quatro) horas antes do horário previsto para entrega da documentação e proposta.

Nesta fase será analisada e avaliada a Documentação no que se refere à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira. A habilitação far-se-á mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados:

7.1 REGULARIDADE JURÍDICA

- **Fica dispensada a apresentação do documento que comprove a regular constituição da empresa, vez que já apresentado devidamente autenticado, no credenciamento (Ato Constitutivo da empresa).**

7.2 REGULARIDADE FISCAL

7.2.1 **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**, expedida no ano em curso;

7.2.2 **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3 **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de:

7.1.3.1 **Certificado de Regularidade para com o FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal - CRS;

7.1.3.2 **Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou Certidão negativa de débitos relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, abrangendo, inclusive as contribuições sociais previstas na alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 - **CND**, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio.

7.1.3.3 **Prova de regularidade para com as Fazendas**

- **Estadual e**
- **Municipal** do domicílio ou sede do licitante.

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

7.2.4 **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho

7.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1 **Certidão Negativa de Falência e Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, datada dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DEMAIS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

7.4.1 **Comprovação de aptidão para desempenho de atividade** pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, informando que a licitante já executou serviços idênticos aos que estão em licitação, quanto ao nível de qualidade e atendimento, comprovando idoneidade, atendimento e aptidão para a atividade exercida.

a.1) Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação;

a.2) As licitantes deverão disponibilizar, **quando solicitadas**, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, colocando à disposição, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.4.2 Demais Condições Para Habilitação

7.4.2.1 Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Autarquia, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º....., declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

7.4.2.2 Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º....., declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de Qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

7.4.3– DA AMOSTRA OU DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE

Encerrada a fase de habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas;

A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado. Neste caso, a empresa deverá protocolar o pedido de prorrogação com a devida justificativa com, no mínimo, 01 (um) dia útil antes do encerramento do prazo, que será analisado pela Administração cabendo a esta decidir pela prorrogação ou não do prazo.

A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos às especificações técnicas.

A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação;

A empresa proponente deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade do Município apenas a infraestrutura local;

Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa Arrematante, assim como a massa de dados necessária para a demonstração;

Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO;

Uma vez iniciada a prova é vedado à Empresa Arrematante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

O SOFTWARE instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento;

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a empresa arrematante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.

A Comissão de Avaliação será formada por servidores do SAAE, responsável pela área de TI, do fiscal e dos setores que utilizarão o sistema.

Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Termo de Referência;

Todos os itens do termo de referência são considerados obrigatórios;

Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir para um relatório de análise.

O SOFTWARE ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:

Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.

O não atendimento do disposto deste Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração dos Sistemas por Licitante;

Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada, realize a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência;

A empresa proponente só será julgada vencedora mediante aprovação na Prova de Demonstração dos Sistemas.

Prestação de Contas ES

1. Permitir a geração de arquivos destinados à prestação de contas do TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).
2. Deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).
3. O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado conforme o TCE-ES.

8 - SESSÃO DO PREGÃO

- 8.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará Aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

- 8.2.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.
- 8.2.2 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
- 8.2.3 O Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais, considerando-se o valor com o ICMS incluso.
- 8.2.4 Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.3 - LANCES VERBAIS

- 8.3.1 Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.
- 8.3.2 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
- 8.3.3 Ocorrendo empate previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.3.4 Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte seja iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 8.3.5 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.3.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 8.3.4, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.3.6 Para as situações previstas nos item 8.3.3 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

- 8.3.7 O Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.
- 8.3.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 8.3.9 A critério do Pregoeira, durante a fase de lances, o Pregoeira poderá estabelecer diferença mínima de valor entre os lances a serem ofertados.

8.4 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 8.4.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
 - 8.4.2.1 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
 - 8.4.2.2 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.5 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 8.5.1 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 8.5.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 8.5.3 Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

8.6 - DA NEGOCIAÇÃO

- 8.6.1 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.7 - DO REGISTRO

- 8.7.1 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeira, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

9 – RECURSOS

- 9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três)

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br *Site:* <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 9.2 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 9.4 Interposto o recurso, o Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 9.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5 O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado.
- 9.6 Os recursos deverão ser protocolados na Sede do SAAE, no endereço constante no Preambulo deste edital, no Setor de Protocolo, de segunda a sexta-feira, no horário de 07 as 16 horas.

10 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Diretor da Autarquia.
- 10.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Diretor da Autarquia adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11 – CONTRATO

- 11.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para assinar contrato, nos termos da proposta aceita, devendo fazê-lo dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de FAX ou correio eletrônico.
- 11.1.1 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.
- 11.1.2 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou se recuse a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assiná-lo.
- 11.2 Quaisquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 11.3 Mesmo depois de recebidos e aceitos, a empresa vencedora deverá se comprometer a efetuar a troca dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação.

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

11.4 O fiscal do contrato a ser firmado será o(a) servidor(a), CLAUDIA CRISTINA ROCHA BASTOS.

12 – PAGAMENTO

12.1 As despesas decorrentes desta Licitação serão pagas mediante apresentação de documento fiscal hábil, no prazo de 15 dias, havendo disponibilidade financeira, que será realizado através da Tesouraria do SAAE.

12.2 As despesas decorrentes da presente correrão à conta da Dotação Orçamentária - Manutenção dos Serviços Administrativos do SAAE – Elemento de Despesa: 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA – Ficha: 010.

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O atraso ou o descumprimento da obrigação assumida permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

13.1.1 advertência, que será aplicada sempre por escrito;

13.1.2 multas, que serão graduadas, em cada caso, pela Autarquia, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

13.1.2.1 Pela não entrega do objeto após assinatura do contrato, multa de 10% (Dez por cento) do valor do contrato, e nessa hipótese, poderá ainda a Autarquia revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.1.2.2 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

13.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SAAE.

13.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o SAAE, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

13.2 As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.3 Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

13.4 - EXTENSÕES DAS PENALIDADES

13.4.1 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Autarquia poderão ser também aplicadas aqueles que:

13.4.1.1 Retardarem a execução do pregão;

13.4.1.2 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Autarquia;

13.4.1.3 Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

13.4.2 A critério da Autarquia poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela firma e aceito pela adquirente, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Este Pregão será regido pelas regras e princípios públicos, pela Lei n 10.520/02, pela Lei n 8.666/93 e suas alterações e lei Complementar n 123/06.

14.2 Ao apresentar proposta fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente Pregão, implicando na aceitação integral e irreatável dos termos do presente edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

14.3 O presente Pregão será obtido na Sede do SAAE, no Largo Emilio David, s/n, Centro-Vargem Alta-ES, pelo e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br, ou pelo site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>

14.4 Compete a cada licitante fazer um minucioso exame do Pregão, das normas e das condições nele estabelecidas.

- Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados a Pregoeira até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico licitacao@saaevargemalta.com.br ou pelo telefone (28) 99930-1695. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.
- A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo no Prédio do SAAE, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.
- A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeira, indicando o número do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante
- No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- Não serão aceitos pedidos de impugnação ao edital encaminhados por e-mail ou fax.

14.5 Ficam os licitantes cientes de que deverá ser dada especial atenção aos aspectos de meio ambiente durante a execução dos serviços ou fornecimento de material, a fim de minimizar os efeitos negativos de impacto ambiental que porventura sejam causados em função de execução dos serviços ou fornecimento de material.

14.6 Caberá à Contratada o atendimento à exigências legais para obtenção das licenças necessárias à execução dos serviços ou fornecimento de material, ressalvadas aquelas de responsabilidade do SAAE de Vargem Alta - ES.

14.7 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

- 14.8 A pregoeira ou autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento da fase de licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente em qualquer dos envelopes.
- 14.9 A pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.
- 14.10 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.
- 14.11 Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer licitante, bem como qualquer outro servidor.
- 14.12 A pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.
- 14.13 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Autarquia, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.14 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial.
- 14.15 A Pregoeira pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE.
- 14.16 A Pregoeira, no interesse público, poderá revelar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e da isonomia.
- 14.17 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.
- 14.18 Por razões de interesse público de fato superveniente devidamente comprovado, o SAAE poderá revogar a licitação, ou anula-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenizar, ressalvando o disposto no parágrafo único do Art. 59 da Lei 8.666/93.
- 14.19 O SAAE poderá transferir a data da abertura desta licitação, em face de razões de interesse público, por fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, através de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem obrigação de indenizar.
- 14.20 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvando o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 14.21 A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei n 8.666/93.



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

14.22 Caso as datas designadas para abertura deste certame recaiam em dia não útil, e não havendo retificação de convocação, serão procedimentos a abertura no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário previstos.

14.23 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.24 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeira, no horário das 07:00 às 16:00h, de segunda a sexta-feira, pelos telefones (28) 99930-1695 ou e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br.

Faz parte integrante deste edital:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO III – Modelo de Credenciamento

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa

ANEXO V – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

ANEXO VI – Minuta de Contrato

Vargem Alta - ES, 25 de julho de 2022.

José Américo Salvador
Diretor do SAAE



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

MINUTA
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO, E SUPORTE DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AO SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VARGEM ALTA-ES.

1.1 Este documento estabelece o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios para contratação de sistemas abaixo relacionados, para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta – SAAE.

Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

Sistema Integrado de Almoxarifado.

Sistema Integrado de Patrimônio.

Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações.

Gestão do Portal da Transparência.

1.2 O presente termo de referência tem por objeto a locação dos sistemas abaixo especificados, com implantação, treinamento de operadores, conversão de base de dados existente, assistência técnica remota e local quando necessário.

1.3 Para implantação de cada sistema, a autoridade competente emitira ordem de serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório ao SAAE iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Autarquia.

2 - DA JUSTIFICATIVA:

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta – ES, preocupada em realizar uma gestão eficaz e transparente nos moldes exigidos pelo Tribunal de Contas, identificou a necessidade de gerenciar os sistemas de gestão deste órgão para enfrentar os desafios que lhe são apresentados, por meio da atualização e do aperfeiçoamento, proporcionando-lhes o conhecimento de ferramentas e técnicas específicas para o planejamento e execução das atividades relacionadas aos setores de contabilidade e administrativo.

A contratação dos serviços de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Sistema Informatizado Integrado de: Folha de Pagamento; Almoxarifado; Patrimônio; Compras; Licitações e Contratos e Portal da Transparência, visa a prática e correta prática dos trabalhos com geração de relatórios, para atender as necessidades deste órgão.

A contratação tratada neste termo está amparada e será regida pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações.



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

3 – DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

Item	Especificação	Quant	Un	Valor un. mensal	VALOR TOTAL
01	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	12	MÊS		
02	Sistema Integrado de Almoxarifado.	12	MÊS		
03	Sistema Integrado de Patrimônio.	12	MÊS		
04	Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações.	12	MÊS		
05	Gestão do Portal da Transparência.	12	MÊS		
06	Implantação e Treinamento	1	UN		
VALOR TOTAL DO LOTE					

VALOR REFERENCIAL DO LOTE: R\$ 58.500,51 (cinquenta e oito mil quinhentos reais e cinquenta e um centavos)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

(Exceto para aqueles com características próprias, tais como os módulos web)

1. 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;
2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
3. Funcionamento em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 96, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux;
4. Desenvolvido em interface gráfica;
5. Prover controle de acesso efetivo ao aplicativo por meio do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recursos de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7. Permitir atribuir, em telas de entrada de dados, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.
8. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
11. 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;
12. Permitir que os relatórios sejam salvos em formatos de arquivos “RTF, TXT e XLS” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
13. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

14. 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;
15. Possuir ajuda Online (Help);
16. Possuir validação dos campos das telas necessários antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
17. Realizar a atualização de dados online;
18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
20. 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;
21. 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;
22. Todos os relatórios de sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
23. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
24. Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI.
25. O SGBD deve ser totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
26. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
27. 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;
28. O sistema deverá permitir a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização ou não;
29. 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;
30. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
31. 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;
32. Utilização da Tecnologia com coleta de dados através de Palm ou Celulares (Mobile) para levantamentos técnicos como Inventário de Patrimônio.
33. 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;

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

34. Possuir ferramenta de Assinatura Eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.
35. Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, 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
36. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.
37. Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverá ser fornecido por um único proponente.

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico;
2. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Ponto, Local de Trabalho;
3. Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;
4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
6. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
7. Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;
8. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores
9. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
10. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade criada, Data e Motivo de Extinção;
11. Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
12. Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;

e-mail: licitacao@saevargemalta.com.br Site: <https://www.saevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

13. Validar dígito verificador do número do CPF;
14. Validar dígito verificador do número do PIS;
15. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
16. Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por secretaria, os cargos aprovados e a quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na secretaria;
17. Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
18. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
19. Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente;
20. Localizar servidores por Nome ou parte dele;
21. Localizar servidores pelo CPF;
22. Localizar servidores pelo RG (Cédula identidade);
23. Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários;
24. Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
25. 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 um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
26. Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações etc.) para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico dos valores ou percentuais;
27. Emitir contrato de trabalho temporário com emissão de assinatura digitalizada do secretário;
28. Permite lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis, Mensagens nos Holerites, Lançamentos no Currículo Funcional e Ticket).

Modulo I - FÉRIAS

1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
2. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
3. Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;
4. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
5. Emitir relação de férias vencidas e a vencer por Secretaria;
6. Emitir os Avisos de Férias;
7. 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.



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

Modulo II - LICENÇA PRÊMIO

1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinquênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
2. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
3. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.

Modulo III - MEDICINA DO TRABALHO

1. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
2. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
3. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
4. 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;
5. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
6. Permitir o lançamento de Licenças e Afastamentos influenciando diretamente na contagem de tempo de serviço, caso esteja determinado no estatuto municipal.

Módulo IV - ATOS ADMINISTRATIVOS

1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
3. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia ou apostilamento de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo e/ou pecúnia ou apostilamento de licença prêmio, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
5. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
6. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
7. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
8. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
9. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;
10. Gerar automaticamente o contrato de servidores temporários a partir do lançamento da admissão;
11. Gerar automaticamente o termo de posse de servidores a partir do lançamento da posse/admissão;
12. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário.



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

Módulo V – FREQUÊNCIA

1. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;
2. Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: Falta Abonada, Falta Injustificada, Suspensão, Horas Extras;
3. Integrar com sistema de Ponto Eletrônico exportando para este as informações de licenças, afastamentos, férias, licença prêmio e desligamentos, para que possa ser justificado as ausências no ponto através destes dados, e importar os dados do ponto para processamento em folha de pagamento;
4. Garantir o registro de uma única informação em um período na frequência, não permitindo duplicidade de lançamento. Por exemplo: não permitir que sejam lançadas férias para um servidor de licença, caso coincida o período, parcialmente ou na sua totalidade;
5. Permitir o lançamento da frequência de forma descentralizada, ou seja, cada Unidade Gestora (UG) poderá lançar a frequência dos servidores que estão lotados nela. Para as UGs que tem acesso à rede do Instituto, disponibilizar lançamento diretamente na base de dados do sistema de folha de pagamento e para UGs que não tem acesso à rede possibilitar que estas informações sejam enviadas em meio magnético para o DRH para a importação dos dados para o banco de dados da folha de pagamento, verificando e consolidando as informações para o processamento da folha de pagamento mensal;
6. Possuir calendário de feriados e dias úteis.

Módulo VI - CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

1. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
2. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
3. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

Módulo VII - FOLHA DE PAGAMENTO

1. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;
2. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;
3. Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;
4. Emitir o Termo de Rescisão;

e-mail: licitacao@saevargemalta.com.br Site: <https://www.saevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

5. 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;
6. A folha de Licença Prêmio deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas na Licença Prêmio, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
7. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
8. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
9. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
10. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
11. Gerar arquivo SEFIP.RE para importação no software da Caixa Econômica federal;
12. Emitir Folha Analítica;
13. Emitir Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos;
14. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
15. Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo sistema, gerando após processamento, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;
16. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;
17. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;
18. Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal;
19. Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
20. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
21. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
22. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
23. Cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
24. Cálculo de IRRF centralizado em um único vínculo para servidores com mais de um vínculo empregatício com o Órgão;
25. Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo PDF para disponibilizar na Internet;
26. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

27. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
28. Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via);
29. Emitir Guia de Recolhimento de INSS com opção para emitir por fonte de recurso e geral;
30. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
31. Emitir recibos para pagamento de pensão judicial;
32. Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto;
33. Emitir Guia de Recolhimento de Previdência Municipal; Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento. Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil;
34. Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento. Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil;
35. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
36. Possuir rotinas de cálculo de margem consignável, com emissão de relatórios da margem disponível para gastos nos estabelecimentos conveniados;
37. Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético ou seja fichas financeiras que estão em papel;
38. Possuir rotina de lançamentos para funcionários afastados, não precisando esperar o mesmo retornar do afastamento. Poderão ser efetuados a qualquer momento e o sistema se encarregará de trazê-los à folha de pagamento exatamente na primeira folha que o funcionário retornar do afastamento;
39. Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
40. Visualizar e Emitir o Hollerith via internet;
41. Possuir rotina de comparação entre duas folhas (Folha Atual x Folha Anterior). Comparando os itens: servidores calculados na folha anterior e não na atual, servidores calculados na folha atual e não na anterior, servidores calculados nas duas porém com diferenças no valor e servidores calculados nas duas porém com diferenças na quantidade.

Módulo VIII – Concurso Público

1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
3. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
4. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
6. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
7. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
6. Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.
10. Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

Módulo IX - eSocial

- 1 - Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral.
- 2 - Permitir a importação da qualificação cadastral, mostrando as divergências existentes nos dados dos empregados, e como solucioná-los, ou seja, onde deverá ser corrigido.
- 3 - Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade.
- 4 – Permitir a configuração das rubricas conforme as tabelas do eSocial.
- 5 - Permitir configuração de informações para envio de arquivos do eSocial, arquivos de eventos, não periódicos e periódicos.
- 6 - Permitir a validação desses arquivos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
- 7 – Permitir que na tela de validação, ao clicar no erro, o sistema abre diretamente na tela e no campo onde está divergente conforme layout do eSocial para realizar a correção.
- 6 - Permitir na geração dos eventos de tabelas e iniciais, as opções de Inclusão, Alteração e Exclusão de cada evento desse grupo.
- 9 - Permitir na geração dos eventos periódicos e não periódicos, a opção de Inclusão e retificação de cada evento desse grupo.
- 10 - Acusar automaticamente na validação dos eventos, qual evento deverá ser incluído, retificado, alterado ou excluído, conforme as alterações realizados no software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
- 11 - Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.

SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

1. As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.
2. Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição
3. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
4. Controlar o atendimento as requisições de materiais.
5. Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
6. Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
7. Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
8. Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
9. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.
10. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais
11. Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
12. 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.
13. Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
14. Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

15. O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
16. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
17. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.
18. O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.
19. Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
20. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
21. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
22. Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
23. Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
24. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:
 - grupo,
 - subgrupo,
 - classificação,
 - embalagem.
25. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material
26. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
27. Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
28. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
29. Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.
30. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
31. Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
32. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
33. Recurso de importação dos dados feitos via palm, para que sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.
34. Registrar os endereços físicos dos materiais.
35. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
36. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.

SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO

1. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
2. A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
3. A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
4. 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.
5. Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.

e-mail: licitacao@saeavargemalta.com.br Site: <https://www.saeavargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

6. Controlar bens alienados e sua vigência.
7. 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.
8. Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
9. Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
10. Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
11. Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
12. Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
13. Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
14. 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.
15. Emitir relação de bens por produto.
16. Emitir relatório de nota de alienação.
17. Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
18. Emitir relatório destinado à prestação de contas;
19. Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
20. Incluir imagem(ns) do bem afim de auxiliar na sua localização.
21. 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.
22. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
23. Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
24. Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
25. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
26. O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
27. 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).
28. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis e semoventes, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
29. O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
30. O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.
31. O sistema deverá permitir que cada tipo de bem siga uma numeração de tombamento independente.
32. O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.
33. Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

34. Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
35. Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.
36. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.
37. 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.
38. Possuir auditoria no sistema de Patrimônio, onde é emitido um relatório contendo usuário, data e hora da modificação, contendo as informações de Inclusão, Alteração e Exclusão no respectivo registro.
39. Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
40. Recurso de importação dos dados feitos via palm, para que sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.
41. 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.
42. Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
43. Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
44. Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
45. 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, PNG e XLS.
46. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.

SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Módulo I – Cadastro de Fornecedor (CRC)

1. 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.
2. Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
3. Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
4. Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
5. Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
6. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
7. Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.
6. Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.
9. Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.
10. Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009
11. O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.

e-mail: licitacao@saevargemalta.com.br Site: <https://www.saevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

12. 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.

13. Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.

Módulo II – Sistema de Compras

1. 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.

2. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.

3. Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.

4. Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.

5. Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.

6. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.

7. Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.

6. 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.

9. Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.

10. Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo

11. 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.

12. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reservam.

13. Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais.

14. O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;

15. 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.

16. Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.

17. 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.

16. Emitir relatório de autorização de fornecimento.

19. Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.

20. Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.

21. Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.

e-mail: licitacao@saevargemalta.com.br Site: <https://www.saevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

22. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
23. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.
24. Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.

Módulo III – Sistema de Licitação

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
2. 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.
3. O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
4. O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.
5. O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
6. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
7. 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.
6. 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.
9. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
10. Ter modelos para todos os textos de licitações.
11. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços
12. Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.
13. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
14. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
15. 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.
16. 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 TCE (Tribunal de Contas do Estado)
17. 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 limites legais;
16. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.
19. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
20. Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

21. 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;
22. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
23. 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
24. 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.
25. Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços.
26. Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.
27. 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.
26. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.
29. O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.
30. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
31. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.

Módulo IV – Pregão Presencial

1. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.
2. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.
3. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global.
4. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
5. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.
6. 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.
7. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).
6. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
9. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
10. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
11. 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

1. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 6.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
2. Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.
3. Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.

e-mail: licitacao@saevargemalta.com.br Site: <https://www.saevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

4. Conter base de preços registrados.
5. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.
6. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.

Módulo VI – Sistema de Contratos

1. 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.
2. Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.
3. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema.
4. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.
5. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.
6. O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.
7. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
6. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.
9. O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.
10. O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.
11. O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.
12. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Permitir publicar dados para o Portal da Transparência em conformidade com a Lei Complementar 131/2009;
2. A publicação de dados da base de dados dos sistemas de gestão deve permitir a publicação manual ou automática (agendador de tarefas);
3. Possuir consulta dos dados dos processos de licitações e seu detalhamento, demonstrando os participantes e vencedor(es);
4. Possuir consulta dos dados dos processos de dispensas e inexigibilidades, demonstrando o(s) favorecido(s);
5. Possuir consulta dos dados dos contratos originários de processos de licitações, demonstrando o(s) aditivo(s), se houver;
6. Possuir consulta dos dados das ordens de compras ou autorizações de fornecimento;
7. Possuir consultas dos dados das notas de entrada e requisições de saída de almoxarifado;
8. Possuir consulta dos dados dos bens patrimoniais;
9. Possuir consulta dos dados dos veículos;
10. Possuir consulta dos dados das receitas arrecadadas;
11. Possuir consultas dos dados das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, bem como consultas temáticas e demonstrar toda a classificação da despesa;
12. Possuir consultas dos dados dos orçamentos das despesas e das receitas;
13. Possuir consulta dos dados dos servidores e detalhamento individual, demonstrando todos os proventos e descontos mês a mês no ano corrente;

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

14. Permitir pesquisar por palavra-chave em todo o conjunto de dados e por coluna, se houver, em todas as consultas de dados;
15. Permitir reorganizar (ordem da coluna) e agrupar colunas em todas as consultas de dados;
16. Permitir ordenar (ordem alfabética ou numérica) colunas em todas as consultas de dados;
17. Permitir filtrar colunas (começa com palavra-chave, contém palavra-chave, igual palavra-chave, entre outros), se houver, em todas as consultas de dados;
18. Possuir gerenciador da consulta de dados, permitindo classificar, agrupar, filtrar, exibir ou ocultar colunas;
19. Permitir publicar arquivos para o Portal da Transparência em conformidade com a Lei Complementar 131/2009 e Lei 12.527/2011;
20. Permitir o download de arquivos enviados para o Portal da Transparência;
21. Possuir sessão específica de arquivos para editais de licitação, atas das licitações e contratos e aditivos;
22. Possuir sessão específica de arquivos para Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
23. Possuir sessão específica de arquivos para Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios da Execução Orçamentária;
24. Possuir sessão específica de arquivos para termos de convênios;
25. Possuir sessão específica de arquivos para as atividades de Controle Interno;
26. Permitir exportar dados das consultas disponíveis no Portal da Transparência para a emissão de relatórios, em conformidade com a Lei 12.527/2011;
27. Gerar relatórios em diversos formatos, inclusive abertos e não proprietários;
28. Permitir exportar relatórios para os formatos rtf, csv, pdf, xls e xlsx;
29. Possuir sessão de acessibilidade no Portal da Transparência, indicando todos os recursos de acessibilidade disponíveis;
30. Possuir recurso alto-contraste para elementos textuais;
31. Possuir recurso aumentar ou reduzir fonte para elementos textuais;
32. Possuir sessão de glossário no Portal da Transparência, indicando os termos mais utilizados e seus respectivos significados;
33. Possuir sessão de perguntas frequentes no Portal da Transparência, indicando as perguntas frequentes e suas respectivas respostas;
34. Possuir sessão de consultas externas no Portal da Transparência, indicando outros sites correlacionados;
35. Possuir sessão de mapa do site no Portal da Transparência, indicando de forma hierárquica os menus disponíveis e suas respectivas consultas;
36. Possuir sessão de dados abertos no Portal da Transparência, indicando como utilizar o serviço para as consultas disponíveis;
37. Possuir sessão de arquivos compilados, indicando todos os arquivos enviados para o Portal da Transparência, permitindo a busca por palavra-chave e download;
38. Possuir sessão de acesso à informação, que indique um texto padrão sobre o Serviço de Informação ao Cidadão, endereço do SIC físico, horário de funcionamento, telefone e link para solução externa (se houver).

4 - METODOLOGIA

Deverão ser feitas, obrigatoriamente, as conversões de dados, de todos os módulos constantes neste termo de referência.

4.1. Treinamento

e-mail: licitacao@saevargemalta.com.br Site: <https://www.saevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

Os trabalhos serão permanentemente apresentados aos funcionários da equipe de suporte do SAAE de Vargem Alta, designados para acompanhar a execução dos serviços, inclusive quanto à metodologia empregada.

O treinamento deverá ser realizado nas instalações do SAAE de Vargem Alta, para os funcionários, acompanhado de materiais didáticos se necessário. O treinamento deverá ocorrer “*in loco*”, após cada instalação dos sistemas.

O programa de treinamento constará da explicação sobre a operacionalização e funcionamento de cada sistema instalado e deverá incentivar o uso de relatórios gerenciais, disponibilizando modelos, exemplos e situações temáticas variadas. O treinamento não poderá limitar-se à pura transferência de conhecimentos, mas também resultar em aplicações práticas dentro do contexto de gestão pública, com carga horária mínima de 06 horas para cada sistema.

4 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1 - O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos prazos do art. 57, inciso II, da Lei 6.666/93

4.2 - O presente contrato, a critério da administração, poderá ser aditado nas hipóteses previstas em lei.

5- DA MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1- Com exceção da manutenção dos sistemas, os produtos e serviços descritos neste Termo de Referência, incluindo os produtos decorrentes do sistema, treinamento e funcionamento, deverão ser executados num prazo máximo total não superior a 20 (vinte) dias, de acordo com a necessidade da Autarquia.

5.2 Executar os serviços de acordo com as normas legais aplicáveis e, promover tempestivamente nos sistemas integrados de gestão pública de forma fiel e integral, todas as modificações e adaptações advindas de atualizações legislativas que regem a gestão da administração pública, não implicando tais ações em ônus adicional para o Contratante;

5.3 Fornecer as ferramentas necessárias à execução dos serviços propostos;

5.4 Fornecer identificação funcional individualizada de seus funcionários para controle de acesso interno das instalações.

5.5 A implantação do sistema, incluindo as adaptações necessárias será financiada com recursos próprios do Contratante. Após a implantação, a manutenção será realizada pela Contratada por período de até 46 (quarenta e oito) meses, em conformidade com a Lei 6.666/93.

5.6 Deverá ser elaborado e disponibilizado suporte técnico por meio telefônico e on-line, além de visitas periódicas às instalações do Contratante, quando necessário.

5.7 A manutenção será efetivada e válida somente a partir do completo funcionamento de todos os sistemas propostos, comprovado pelo Laudo de Recebimento Final.

6 DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA

6.1- Demonstrar à contratante, após a abertura da proposta, o funcionamento dos sistemas, através de exemplos reais e práticos;

6.2- Levantar as informações a respeito da quantidade de arquivos a serem migrados e do formato dos arquivos existentes, até 03 (três) dias antes da entrega dos envelopes com as propostas;

6.3- Comprometer-se pela integridade e sigilo das informações prestadas pelo SAAE de Vargem Alta para execução dos serviços;

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

- 6.4- Fazer contatos com a equipe técnica do CONTRATANTE;
- 6.5- Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Autarquia..
- 6.6- Identificar as necessidades de cada setor usuário do sistema.
- 6.7- Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.
- 6.8- Alimentar os dados para o funcionamento do sistema, mediante conversão técnica ou digitação.
- 6.9- Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.
- 6.10- Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.
- 6.11- A CONTRATADA prestará todo e qualquer suporte à CONTRATANTE, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
- 6.12- A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
 - 6.12.1- Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
 - 6.12.2- Substituir, no prazo de 46 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito(s) pelo CONTRATANTE, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
 - 6.12.3- Atender prontamente a qualquer reclamação;
 - 6.12.4- Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;
 - 6.12.5- Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.
- 6.13- A CONTRATADA não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
- 6.14- A CONTRATADA responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, propostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da convocação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimara o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.
- 6.15- A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.
- 6.16- A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.17- A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

7 . DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

e-mail: licitacao@saevargemalta.com.br Site: <https://www.saevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

- 7.1- Fornecer todos os dados disponíveis até a data de início dos serviços;
- 7.2- Designar equipe técnica do quadro de servidores, a critério do Contratante, para acompanhar os trabalhos de alimentação de dados dos sistemas;
- 7.3- Fornecer todos os dados e materiais necessários à execução dos serviços;
- 7.4- Notificar, formalmente, à CONTRATADA para corrigir falhas detectadas;
- 7.5- Preparar e executar procedimentos (testes) para a validação de acordo com os prazos;
- 7.6- Possuir rede de cabeamento estruturado e equipamentos de informática apropriados à instalação de todos os sistemas propostos.
- 7.7- Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;
- 7.6- Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- 7.9- Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.
- 7.10- A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.
- 7.11- Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.
- 7.12- A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.
- 7.13- Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATADA não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.
- 7.14- Somente é permitido a CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA (“backup”), para a finalidade e condições estabelecidas na alínea “i” desta Cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando a CONTRATANTE, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor.
- 7.15- Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).
- 7.16- A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

7.17- Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.

7.18- Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

7.19- Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

7.20- Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

7.21- Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

7.22- A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos a fiscalização da execução do objeto nos termos do Art. 67 da Lei 69.666/93

8.- DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO.

8.1 – As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 – A execução do objeto será fiscalizada pelo Fiscal o Sr^ª. **CLAUDIA CRISTINA ROCHA BASTOS**.

8.3 - A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

9 -DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado até 15 (quinze dias, após a prestação dos serviços/entrega do material, após emissão de nota(s) fiscal(is), sem emendas ou rasuras e atestado pelo setor requisitante;

9.2 - Na Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá fazer constar o número do contrato, o número do Edital, além das especificações completas;

9.3 - Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal;

9.4 - A CONTRATADA, por ocasião do pagamento, deverá apresentar:

e-mail: licitacao@saevargemalta.com.br *Site:* <https://www.saevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

- a) Certidão negativa de Débito com as Receitas Federal, Estadual e Municipal (sede da empresa);
- b) Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos com as Contribuições Previdenciárias (INSS);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.5 - Nos preços ofertados estão incluídos todos impostos, bem como, toda e qualquer taxa que vier a incidir sobre o objeto.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente correrão à conta da Dotação Orçamentária: 33903900000 Outros serviços de pessoa jurídica – Fonte: 10010000000 - Ficha: 10.

11 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar:

- a. Atestados de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, comprovando a execução dos serviços compatíveis ao objeto da licitação, quanto ao nível de qualidade e atendimento, comprovando idoneidade, atendimento e aptidão para a atividade exercida;
- b. Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação;

12- PROVA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

Encerrada a fase de habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas;

A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado. Neste caso, a empresa deverá protocolar o pedido de prorrogação com a devida justificativa com, no mínimo, 01 (um) dia útil antes do encerramento do prazo, que será analisado pela Administração cabendo a esta decidir pela prorrogação ou não do prazo.

A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos as especificações técnicas.

A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação;

A empresa proponente deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade do Município apenas a infraestrutura local;

Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa Arrematante, assim como a massa de dados necessária para a demonstração;

Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO;

Uma vez iniciada a prova é vedado à Empresa Arrematante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

O SOFTWARE instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento;

e-mail: licitacao@saevargemalta.com.br Site: <https://www.saevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a empresa arrematante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.

A Comissão de Avaliação será formada por servidores do SAAE, responsável pela área de TI, do fiscal e dos setores que utilizarão o sistema.

Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Termo de Referência;

Todos os itens do termo de referência são considerados obrigatórios;

Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir para um relatório de análise.

O SOFTWARE ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:

Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.

O não atendimento do disposto deste Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração dos Sistemas por Licitante;

Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada, realize a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência;

A empresa proponente só será julgada vencedora mediante aprovação na Prova de Demonstração dos Sistemas.

Prestação de Contas ES

4. Permitir a geração de arquivos destinados à prestação de contas do TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).
5. Deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).
6. O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado conforme o TCE-ES.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – Outras disposições poderão ser acrescentadas no instrumento convocatório e no contrato, observadas as disposições da lei n 6.666/93 e Lei nº 10.520/2002.

Vargem Alta, 05 de julho de 2022.

MARIA JOSÉ MAGALHÃES DE SOUZA
GERENTE ADMINISTRATIVA

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022 – TIPO MENOR POR ITEM

PROPOSTA COMERCIAL (EM PAPEL TIMBRADO)

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

NOME DO SIGNATÁRIO:

RG E CPF DO SIGNATÁRIO:

LOTE XX

Item	Un	Quant.	Especificação	VALOR UN.	VALOR TOTAL DO LOTE
XX	XX	XX	CONFORME ANEXO I		

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

Prazo e Local de entrega: Conforme Termo de Referência.

Declaro que, nos preços encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente Licitação.

Data e Assinatura



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO Nº 00X/2022 – TIPO PRESENCIAL

No papel timbrado da empresa

Local e data

Ao Pregoeira

Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE

CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO PREGAO Nº 00X/2022

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____ vem pela presente, informar que o Sr (a) _____, portador na Carteira de Identidade nº _____, e CPF nº _____ é pessoa autorizada para representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do PREGÃO PRESENCIAL em epigrafe, podendo para tanto, assinar proposta de preços, oferecer novos lances, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar os atos referentes ao certame.

Assinatura identificável

(Nome do Proponente)

Nome(s) do(s) representante(s) legal (s) da empresa

Com firma reconhecida



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar nº 123/2006.

.....

(local e data)

.....

(nome e número da Cédula de Identidade do Declarante)



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

ANEXO V

RECIBO DE CONHECIMENTO DE EDITAL

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Representante/Pessoa para Contato: _____

CPF: _____ RG _____

Solicitamos o Edital da Licitação do SAAE Vargem Alta-ES, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XXXX de XX/XX/XX**.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

ANEXO VI **MINUTA CONTRATUAL**

Contrato que entre si celebram o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de Vargem Alta e a empresa....., na qualidade de **CONTRATANTE E CONTRATADA**, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de Vargem Alta, Espírito Santo, autarquia municipal, pessoa jurídica pertencente à Autarquia indireta, situada no Largo Emilio David, s/n, Centro, Vargem Alta, ES, inscrita no CNPJ sob o nº 31.724.255/0001-20, neste ato representada por seu Diretor SR JOSÉ AMÉRICO SALVADOR, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 696.780.307-72, doravante denominada **CONTRATANTE**, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ-MF sob o nº....., com sede na Rua....., por seu representante legal, Sr. (a)....., brasileiro (a),....., casado (a),....., residente e domiciliado na Rua....., inscrito no CPF/MF sob nº....., Cédula de Identidade nº....., doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AO SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VARGEM ALTA-ES**, nas condições e especificações descritas neste Termo de Referência, conforme Proposta apresentada pela **CONTRATADA** datada de ___/___/___ e anexo I do Pregão Presencial nº XXX/2022, sob o regime de empreitada **MENOR VALOR POR LOTE**, nos termos do procedimento licitatório - Pregão Presencial nº XXX/2022, tudo de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme proposta apresentada pela **CONTRATADA** datada de ___/___/___ e especificações constantes no Processo nº OXX/2022, Pregão Presencial nº XXX/2022 e Anexos.

1.2 Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Presencial nº XXX/2022, completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

01	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
02	Sistema Integrado de Almoxarifado.
03	Sistema Integrado de Patrimônio.
04	Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações.
05	Gestão do Portal da Transparência.
06	Implantação e Treinamento



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

2 CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO E PAGAMENTO

- 2.1. O valor do presente mensal do contrato é de R\$ (XX), perfazendo o valor global de R\$ (XX), conforme proposta de preço apresentada.
- 2.2. O pagamento será efetuado até 15 (quinze dias, após a prestação dos serviços/entrega do material, após emissão de nota(s) fiscal(is), sem emendas ou rasuras e atestado pelo setor requisitante.
- 2.3. A CONTRATADA, por ocasião do pagamento, deverá apresentar:
- a) Certidão negativa de Débito com as Receitas Federal, Estadual e Municipal(sede da empresa);
 - b) Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
 - c) Certidão Negativa de Débitos com as Contribuições Previdenciárias(INSS);
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 2.4. Nos preços ofertados estão incluídos todos impostos, bem como, toda e qualquer taxa que vier a incidir sobre o objeto.
- 2.5. Não estão incluídos no preço proposto as despesas com combustível, motoristas e infrações de trânsito.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. As despesas decorrentes da presente correrão à conta da Dotação Orçamentária 3.3.90.39.00000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica – Serviços Autônomo de Água e Esgoto – SAAE. Ficha: 10.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DOS PRAZOS

- 4.1. O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos prazos do art. 57, inciso II, da Lei 6.666/93.
- 4.2 - O presente contrato, a critério da Autarquia, poderá ser aditado nas hipóteses previstas em lei.
- 4.3 - Ocorrendo prorrogação nos termos da cláusula anterior, o valor inicial para o serviço, poderá ser reajustado com base na variação acumulada do IPCAE(ou outro índice que venha a substituí-lo em virtude de medida governamental) desde que observado o interregno mínimo de 01(um) ano a contar da assinatura do presente contrato, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

5 . CLAUSULA QUINTA: MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1- Com exceção da manutenção dos sistemas, os produtos e serviços descritos neste Termo de Referência, incluindo os produtos decorrentes do sistema, treinamento e funcionamento, deverão ser executados num prazo máximo total não superior a 20 (vinte) dias.
- 5.2 Executar os serviços de acordo com as normas legais aplicáveis e, promover tempestivamente nos sistemas integrados de gestão pública de forma fiel e integral, todas as modificações e adaptações advindas de atualizações legislativas que regem a gestão da administração pública, não implicando tais ações em ônus adicional para o Contratante;
- 5.3 Fornecer as ferramentas necessárias à execução dos serviços propostos;
- 5.4 Fornecer identificação funcional individualizada de seus funcionários para controle de acesso interno das instalações.
- 5.5 A implantação do sistema, incluindo as adaptações necessárias será financiada com recursos próprios do Contratante. Após a implantação, a manutenção será realizada pela Contratada por período de até 46 (quarenta e oito) meses, em conformidade com a Lei 6.666/93.
- 5.6 Deverá ser elaborado e disponibilizado suporte técnico por meio telefônico e on-line, além de visitas periódicas às instalações do Contratante, quando necessário.
- 5.7 A manutenção será efetivada e válida somente a partir do completo funcionamento de todos os sistemas propostos, comprovado pelo Laudo de Recebimento Final.

6 CLAUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

- 6.1- Demonstrar à contratante, após a abertura da proposta, o funcionamento dos sistemas, através de exemplos reais e práticos;
- 6.2- Levantar as informações a respeito da quantidade de arquivos a serem migrados e do formato dos arquivos existentes, até 03 (três) dias antes da entrega dos envelopes com as propostas;
- 6.3- Comprometer-se pela integridade e sigilo das informações prestadas pelo SAAE de Vargem Alta para execução dos serviços;
- 6.4- Fazer contatos com a equipe técnica do CONTRATANTE;
- 6.5- Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Autarquia..
- 6.6- Identificar as necessidades de cada setor usuário do sistema.
- 6.7- Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.
- 6.8- Alimentar os dados para o funcionamento do sistema, mediante conversão técnica ou digitação.
- 6.9- Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.
- 6.10- Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.
- 6.11- A CONTRATADA prestará todo e qualquer suporte à CONTRATANTE, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
- 6.12- A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
 - 6.12.1- Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
 - 6.12.2- Substituir, no prazo de 46 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito(s) pelo CONTRATANTE, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
 - 6.12.3- Atender prontamente a qualquer reclamação;
 - 6.12.4- Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;
 - 6.12.5- Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.
- 6.13- A CONTRATADA não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
- 6.14- A CONTRATADA responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, propostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da convocação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimara o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.
- 6.15- A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.
- 6.16- A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.17- A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

7 . CLAUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1- Fornecer todos os dados disponíveis até a data de início dos serviços;

e-mail: licitacao@saevargemalta.com.br Site: <https://www.saevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

- 7.2- Designar equipe técnica do quadro de servidores, a critério do Contratante, para acompanhar os trabalhos de alimentação de dados dos sistemas;
- 7.3- Fornecer todos os dados e materiais necessários à execução dos serviços;
- 7.4- Notificar, formalmente, à CONTRATADA para corrigir falhas detectadas;
- 7.5- Preparar e executar procedimentos (testes) para a validação de acordo com os prazos;
- 7.6- Possuir rede de cabeamento estruturado e equipamentos de informática apropriados à instalação de todos os sistemas propostos.
- 7.7- Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;
- 7.8- Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- 7.9- Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.
- 7.10- A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.
- 7.11- Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.
- 7.12- A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.
- 7.13- Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATADA não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.
- 7.14- Somente é permitido a CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA (“backup”), para a finalidade e condições estabelecidas na alínea “i” desta Cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando a CONTRATANTE, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor.
- 7.15- Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).
- 7.16- A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.
- 7.17- Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.
- 7.18- Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

7.19- Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

7.20- Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

7.21- Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

7.22- A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos a fiscalização da execução do objeto nos termos do Art. 67 da Lei 69.666/93

8 - CLAUSULA OITAVA: DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO.

8.1 – As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 – A execução do objeto será fiscalizada pelo Fiscal o Sr^a. CLAUDIA CRISTINA ROCHA BASTOS.

8.3 - A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

9 - CLAUSULA NONA: DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado até 15 (quinze dias, após a prestação dos serviços/entrega do material, após emissão de nota(s) fiscal(is), sem emendas ou rasuras e atestado pelo setor requisitante;

9.2 - Na Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá fazer constar o número do contrato, o número do Edital, além das especificações completas;

9.3 - Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal;

9.4 - A CONTRATADA, por ocasião do pagamento, deverá apresentar:

- Certidão negativa de Débito com as Receitas Federal, Estadual e Municipal (sede da empresa);
- Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos com as Contribuições Previdenciárias (INSS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.5 - Nos preços ofertados estão incluídos todos impostos, bem como, toda e qualquer taxa que vier a incidir sobre o objeto.

10 CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

10.1. O CONTRATADO sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal;

- 0.33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, no fornecimento do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida;
- Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de execução;

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000

Tel. [028] 99930-1695

CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

c) A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial;

10.2. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejarem, o retardamento da execução do contrato, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizerem, declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Autarquia pelo prazo de até 02(dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar com a Autarquia enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

11 CLÁUSULAS DECIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

11.1 - A inexecução total ou parcial do contrato, enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento;

11.2 - Constituem motivos para a rescisão do Contrato:

I- o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;

II- o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;

III- a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

IV- o atraso injustificado no fornecimento do objeto;

V- a paralisação do fornecimento dos produtos sem justa causa e prévia comunicação à Autarquia;

VI- a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

VII- o desatendimento da determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII- o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

IX- a decretação de falência, ou instauração de insolvência civil;

X- a dissolução da sociedade;

XI- a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

XII- razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII- a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XIV- a supressão, por parte da Autarquia, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.3 A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do Contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.4 A rescisão do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do item 13.2;

II- amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da contratação direta, desde que haja conveniência para a Autarquia;

III- judicial nos termos da legislação;

Parágrafo único: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Diretor da Autarquia.

e-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br Site: <https://www.saaevargemalta.com.br/>



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Largo Emilio David, s/n, Centro - Vargem Alta - ES CEP. 29295-000
Tel. [028] 99930-1695
CNPJ 31.724.255/0001-20

PROC. ADM. Nº
105/2022

Fl: _____

Rub: _____

12 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI nº 13.709/2018

12.1 - É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.2- As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

12.3- As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

12.4- Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

12.5- A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

12.6- A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as

13 - CLÁUSULA DECIMA QUARTA:- DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO DE VARGEM ALTA – PORTARIA 10/2021.

13.1 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência do Código de Ética do SAAE - Portaria nº 40/2021 e se comprometendo-se a observá-lo.

14 - CLÁUSULA DECIMA QUINTA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Vargem Alta - ES, de de 2022.

JOSÉ AMÉRICO SALVADOR
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Contratada