

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2024

(Processo Administrativo n.º 001/2024)

Torna-se público para conhecimento dos interessados, que o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Carmésia, Estado de Minas Gerais, por meio do Setor de Licitações e notadamente pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, devidamente nomeado pela **Portaria nº 045/2023 de 06 de junho de 2022**, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço POR LOTE (LOTE ÚNICO)**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, decreto municipal n.º 028/2022 de 1º de junho de 2022 e demais legislação aplicável.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E PARTICIPAÇÃO: licitanet.com.br

LIMITE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: **04/04/2024 – 8h00min**

ABERTURA DE PROPOSTAS: **04/04/2024 – 08h00min**

DATA DA SESSÃO: **04/04/2024**

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: **08h00min às 14h00min**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PLATAFORMA DESKTOP, COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens/ote, conforme tabela constante abaixo.

| ITEM | UNIDADE | QUANT | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|----------------|------------|-----------|--|----------------------|---------------------|
| LOTE 01 | | | | | |
| 01 | MÊS | 12 | CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E TESOUREARIA | R\$ 550,00 | R\$ 6.600,00 |
| 02 | MÊS | 12 | COMPRAS E LICITAÇÕES | R\$ 290,00 | R\$ 3.480,00 |
| 03 | MÊS | 12 | FOLHA DE PAGAMENTO | R\$ 300,00 | R\$ 3.600,00 |
| 04 | MÊS | 12 | MODULO E-SOCIAL | R\$ 200,00 | R\$ 2.400,00 |
| 05 | MÊS | 12 | SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM DATA CENTER | R\$ 280,00 | R\$ 3.360,00 |
| 06 | MÊS | 1 | IMPLANTAÇÃO / CONVERSÃO E | R\$ 200,00 | R\$ 200,00 |

| | | | | |
|--|--|-------------|--|--|
| | | TREINAMENTO | | |
| TOTAL DO LOTE: R\$ 19.640,00 (DEZENOVE MIL E SEISCENTOS E QUARENTA REAIS) | | | | |

1.2.1. Optando-se por participar o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõe o lote.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras da PLATAFORMA LICITANET, disponível no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do item 2.1, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu (s) anexo (s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a

voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

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

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a

descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

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

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

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

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.8.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.8.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.8.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.8.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das **08h00min** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor por lote (da forma global).

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 10,00 (Dez Reais)**.

- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.5.1. Contiver vícios insanáveis;
- 5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:
- 5.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobre preço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;
- 5.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

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

5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

- 6.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 6.5. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.6. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.8. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.10. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 6.11. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.16. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.17. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7 CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.a Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Carmésia poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.2.b O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.a Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.b A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.c A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4 O prazo de vigência da contratação é até 31 de março de 2024 prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8 SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.a Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.b Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.c Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.d Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.e Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.g Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- 8.1.h Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.i Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.j Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.j.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.k Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.l Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens.
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos do subitem 8.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos do subitem 8.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.a A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.b As peculiaridades do caso concreto;

- 8.3.c As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.d Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.e A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 8.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O procedimento será divulgado no Portal www.licitanet.com.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.a Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.b Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.b.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.c Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3 As providências dos subitens 9.2.a e 9.2.b acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13 Informações complementares poderão ser obtidas no horário das 8:00hs às 16:00hs (horário local), pelo telefone: (31) 3864-1836, ou pelo e-mail licitacao@carmesia.mg.gov.br. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos endereços eletrônicos www.carmesia.mg.gov.br e www.licitanet.com.br.

9.14 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.14.a ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.14.b ANEXO II - Termo de Referência;

9.14.c ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

9.14.d ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE
CEP 35878-000 – Carmésia/MG

Carmésia/MG, 01 de Abril de 2024.

Carlos Siqueira Reis

Diretor

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br ;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

2.2 **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

2.5 **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1 **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; (Prazo de validade 03 meses contados a partir da sua emissão).

4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1 **Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente compatível com as características do objeto da licitação**, através da apresentação de atestado(s) de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Constitui objeto deste Anexo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PLATAFORMA DESKTOP, COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL.**

2. JUSTIFICATIVA

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

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

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

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

3. CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação será feita observado o critério de **MENOR PREÇO POR GLOBAL/LOTE** nas condições estabelecidas no ANEXO III deste Aviso de Dispensa.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS PARA A SUA EXECUÇÃO:

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

- 4.2 Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Sendo vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.
- 4.3 Entenda-se Integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenado em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.
- 4.4 A solução de tecnologia da informação para Gestão Pública se refere a softwares, sistemas e aplicações, para a seguinte área: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

5. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICADOS/MANUTENÇÃO/

5.1 Serviços de Conversão/Migração

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

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

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

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

5.2 Serviços de implantação

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

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

5.2.3 O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo

de 30 (trinta) dias contados do início da instalação.

5.3 Serviços de Treinamento

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

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

5.3.3 O ambiente de treinamento será alocado pela Autarquia ou em uma de suas dependências.

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

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

5.3.6 A carga horária mínima do treinamento será de 08 (oito) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja das 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00 na Sede da Autarquia ou On-line se for o caso.

5.3.7 Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à AUTARQUIA serão compensados em favor da CONTRATADA.

5.4 Manutenção e Suporte Técnico

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

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

5.4.2 - Correção de erros nos sistemas aplicativos.

5.4.3 - Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou

federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

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

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

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

O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

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

b. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17:00 horas, ininterruptamente;

5.5 Atualização legal e tecnológica:

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

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS:

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

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

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

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

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

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

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

- 6.7.** Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados.
- 6.8.** Possuir total aderência à legislação federal e do estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;
- 6.9.** Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução.
- 6.10.** Possuir log de Operação em cada módulo Licitado facilitando a fiscalização do Gestor da entidade caso seja necessário.
- 6.11.** Possuir Pesquisa de Menus facilitando a navegação e localização das rotinas necessárias.
- 6.12.** Possuir Ferramenta de Backup facilitando assim a criação de novos arquivos e descompactação dos mesmos pelo administrador do sistema na Entidade.
- 6.13.** Possibilitar abertura de no mínimo 5 sub-telas dentro de cada módulo evitando assim perda de dados ao executar uma outra rotina ou emitir um relatório.
- 6.14.** Possuir Gerador de Relatório em todos os módulos licitados facilitando assim criação de novos relatórios.
- 6.15.** Possuir bloqueio mensal escalonado nos módulos licitados, ou seja, os demais módulos só podem abrir o mês caso a contabilidade esteja com o referente mês aberto.
- 6.16.** Possui integração com certificado Digital A3 e A1 para assinaturas diversas nos envios do ESocial
- 6.17.** Possuir no módulo de folha de pagamento dispositivo informando visualmente os dados obrigatórios do Esocial.
- 6.18.** Possuir rotina de geração e recebimento dos arquivos de qualificação cadastral seja individual ou por lote conforme exigência da Receita Federal.
- 6.19.** Possuir integração com um mínimo de 4 plataforma de pregão eletrônico/dispensa eletrônica diferente, podendo ao órgão escolher a que melhor lhe atende.
- 6.20.** Possuir no módulo de licitação a possibilidade de importação dos dados, seja de uma cotação ou de um processo licitatório de exercício anterior.
- 6.21.** Possuir tecla de atalho padrão, a mesma, em todos os módulos (Gravar, excluir, imprimir, consultar, retornar).
- 6.22.** Possuir de integração com leitor de código de barras para inserção dos dados de Nota fiscal na Liquidação.
- 6.23.** Possuir leitura e importação dos dados para consolidação de outras Entidades sem a necessidade de intervenção manual do operador do sistema.

7. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

7.1 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar provará as características, funcionalidades e os parâmetros de desempenho do Software, por meio de demonstração do sistema, devendo atender a 95% das especificações técnicas exigidas no anexo I deste termo, sob pena de desclassificação.

7.2 Os equipamentos a serem utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão à internet, a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos entre as partes.

7.3 A demonstração do sistema será realizada pelo critério de amostragem e terá início em 02 (dois) dias úteis, após a convocação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

7.4 A apresentação em questão será agendada pela equipe gestora em comum acordo com a licitante devendo, obrigatoriamente, ocorrer nas dependências da entidade, para ao final ser emitido parecer quanto a aprovação do sistema apresentado

7.5 Constatado o atendimento pleno às especificações técnicas exigidas, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto licitado

7.6 No caso de desclassificação da licitante, será convocada a empresa classificada subsequente e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.

7.7 Será desclassificada a licitante que não demonstrar o sistema no prazo acordado.

7.8 Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir quanto à dilatação do prazo acima, quando solicitado e devidamente justificado pela licitante.

7.9 As demonstrações dos sistemas serão realizadas na sede da Autarquia, sendo permitido aos licitantes acompanharem a apresentação das funcionalidades de cada módulo.

8. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA

8.1. Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais conforme descrito a seguir sob pena de inabilitação.

CONTABILIDADE PÚBLICA / TESOURARIA / ORÇAMENTO

- ❖ Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- ❖ Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.
- ❖ Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.
- ❖ Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.
- ❖ Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.
- ❖ Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).

- ❖ Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- ❖ Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
- ❖ Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras
- ❖ Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- ❖ Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- ❖ Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- ❖ Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- ❖ Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- ❖ Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO
- ❖ Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- ❖ Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- ❖ Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- ❖ Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- ❖ Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal.
- ❖ Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- ❖ Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.
- ❖ Possuir opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.
- ❖ Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.
- ❖ Possuir gráficos referente ao planejamento como: Gasto com saúde, Educação e Pessoal, receita segundo categoria econômica, comparativo da despesa por função.
- ❖ Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- ❖ Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
- ❖ Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- ❖ Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- ❖ Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- ❖ Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.
- ❖ Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- ❖ Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- ❖ Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- ❖ Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- ❖ Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.

- ❖ Possibilitar o registro de sub empenhos sobre os empenhos Global e Estimativo.
- ❖ Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- ❖ Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- ❖ Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- ❖ Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- ❖ Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
- ❖ Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
- ❖ Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- ❖ Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.
- ❖ Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- ❖ Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- ❖ Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
- ❖ Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- ❖ Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- ❖ Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- ❖ Emitir Notas de Empenho, Sub empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente
- ❖ Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação.
- ❖ Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- ❖ Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
- ❖ Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- ❖ Possuir rotina para lançamentos das provisões e reversões das provisões vinculadas aos precatórios.
- ❖ Possuir rotina para lançamento das remunerações dos precatórios.
- ❖ Possuir rotina para quitação dos precatórios.
- ❖ Possuir rotina de posição do precatório evitando assim ao usuário entrar em diversas rotinas para obter tal informação.
- ❖ Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
- ❖ Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.
- ❖ Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extraorçamentária.
- ❖ Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.
- ❖ Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.
- ❖ Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
- ❖ Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.

- ❖ Permitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- ❖ Nos empenhos, especialmente nos Globais, permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- ❖ Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- ❖ Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.
- ❖ Permitir controle das obras executadas pela Entidade.
- ❖ Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
- ❖ Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ❖ Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
- ❖ Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP.
- ❖ Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- ❖ Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- ❖ Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
- ❖ Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- ❖ Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- ❖ Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da Prefeitura municipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.
- ❖ Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.
- ❖ Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- ❖ Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- ❖ Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011
- ❖ Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
- ❖ Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- ❖ Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- ❖ Gerar planilha de despesa com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e desenvolvimento do ensino para o SIOPE.
- ❖ Gerar planilha das remunerações dos profissionais da educação.
- ❖ Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.
- ❖ Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.
- ❖ Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.
- ❖ Possibilitar a emissão da Guia de GPS por código de pagamento.
- ❖ Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- ❖ Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.

- ❖ Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.
- ❖ Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
- ❖ Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
- ❖ Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
- ❖ Possuir cadastro de Parceria público privada PPP.
- ❖ Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos.
- ❖ Possuir cadastro de precatórios e provisão de precatório.
- ❖ Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/ sentenças judiciais.
- ❖ Possuir rotina para lançamento de quitação e remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.
- ❖ Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que o usuário possa visualizar toda movimentação existente.
- ❖ Possuir cadastro de adiantamentos.
- ❖ Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG
- ❖ Possuir Cadastro de Convênios.
- ❖ Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.
- ❖ Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.
- ❖ Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:
- ❖ Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.
- ❖ Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
- ❖ Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- ❖ Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- ❖ Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.
- ❖ Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- ❖ Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- ❖ O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- ❖ Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- ❖ Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
- ❖ Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
- ❖ Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
- ❖ Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- ❖ Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

CEP 35878-000 – Carmésia/MG

- ❖ Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
- ❖ Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- ❖ Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- ❖ Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.
- ❖ Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- ❖ Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
- ❖ Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- ❖ Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
- ❖ Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
- ❖ Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.
- ❖ Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG e SISTN.
- ❖ Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)
- ❖ Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- ❖ Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- ❖ Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- ❖ Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- ❖ Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG;
- ❖ Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG
- ❖ Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- ❖ Possuir controle de talonário de cheques.
- ❖ Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- ❖ Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- ❖ Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- ❖ Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- ❖ Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- ❖ Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- ❖ Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

- ❖ Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- ❖ Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- ❖ Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- ❖ Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- ❖ Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- ❖ Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- ❖ Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
- ❖ Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- ❖ Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- ❖ Possuir cadastro de Crédito a receber.
- ❖ Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.
- ❖ Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.
- ❖ Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade
- ❖ Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.
- ❖ Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa, permitir que seja informada a receita de origem e, neste caso, efetuar a contabilização no grupo de ativos, debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática, conforme as contas contábeis pré-definidas e ainda gerando VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.
- ❖ Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- ❖ Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- ❖ Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- ❖ Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- ❖ Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
- ❖ Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação, conforme necessário.
- ❖ Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.
- ❖ Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- ❖ Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- ❖ Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.

- ❖ Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.
- ❖ Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- ❖ Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- ❖ Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- ❖ Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única transferência/cheque.
- ❖ Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.
- ❖ Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- ❖ Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- ❖ Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- ❖ Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- ❖ Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- ❖ Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- ❖ Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
- ❖ Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.
- ❖ Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
- ❖ Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- ❖ Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- ❖ Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- ❖ Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- ❖ Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- ❖ Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- ❖ Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- ❖ Emissão da relação das ordens bancárias.
- ❖ Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- ❖ Emitir os seguintes relatórios:
 - Razão analítico das contas banco.
 - Pagamentos por ordem cronológica.
 - Empenhos em aberto por credores.
 - Pagamentos e recebimentos estornados.
 - Relação de cheques emitidos.
 - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.

- ❖ Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.
- ❖ Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- ❖ Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.
- ❖ Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.
- ❖ Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases: dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.
- ❖ Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.
- ❖ Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPS.
- ❖ Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPS.
- ❖ Gerar arquivo de Exportação da Despesa com Consórcio para o SIOPS.
- ❖ Possuir relatório de despesas com Consórcio para o SIOPS.
- ❖ Possuir relatório de despesas da COVID-19, união/estadual e próprios com Consórcio para o SIOPS.
- ❖ Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPE.
- ❖ Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPE.
- ❖ Emitir relatório da conferência da despesa SIOPE.
- ❖ Gerar arquivo de Exportação da remuneração profissionais da educação.
- ❖ Emitir relatórios semelhantes aos relatórios de fiscalização do TCEMG, facilitando a conferência dos gastos educação/FUNDEB/saúde e pessoal, conforme art. 29 A da Constituição Federal.
- ❖ Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RREO.
- ❖ Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RGF.
- ❖ Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/MSC.
- ❖ Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/DCA.
- ❖ Emitir relatórios para SICONFI/RREO de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- ❖ Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- ❖ Emitir relatórios para SICONFI/DCA de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI devidamente atualizados.
- ❖ Emitir relatório do SADIPEM igual ao da STN para facilitar o preenchimento.
- ❖ Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo licitatório.
- ❖ Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de fornecimento.
- ❖ Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.
- ❖ Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.
- ❖ Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte de recurso/transposição/transfêrencia e remanejamento.
- ❖ Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.
- ❖ Atender ao artigo 8º e 13º da LRF para emissão das Metas Bimestrais e Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologia de cálculo para apuração.
- ❖ Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA do ano seguinte.
- ❖ Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.
- ❖ Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.
- ❖ Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.
- ❖ Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.

- ❖ Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenho só se tiver saldo suficiente.
- ❖ Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação no exercício.
- ❖ Permitir emissão dos relatórios do DCAPS/SICOM, para devida conferência com detalhamento das contas do SICOM.

LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS

- ❖ Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- ❖ Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
- ❖ Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.
- ❖ Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.
- ❖ Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
- ❖ Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
- ❖ Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- ❖ Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
- ❖ Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
- ❖ Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- ❖ Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
- ❖ Possibilitar a visualização dos lances na tela.
- ❖ Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- ❖ Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
- ❖ Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
- ❖ Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
- ❖ Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
- ❖ Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- ❖ Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- ❖ Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes e liberadas
- ❖ Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação

- ❖ Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.
- ❖ Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.
- ❖ Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias.
- ❖ Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
- ❖ No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
- ❖ Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
- ❖ Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino
- ❖ Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.
- ❖ Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.
- ❖ Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
- ❖ Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
- ❖ Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
- ❖ Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- ❖ Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- ❖ Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
- ❖ Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato
- ❖ Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.
- ❖ Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98
- ❖ No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
- ❖ Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- ❖ Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- ❖ Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
- ❖ Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- ❖ Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- ❖ Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
- ❖ Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
- ❖ Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.
- ❖ Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- ❖ Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
- ❖ Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.

- ❖ Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
- ❖ Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.
- ❖ Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
- ❖ Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- ❖ Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.
- ❖ Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
- ❖ Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.
- ❖ Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
- ❖ Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.
- ❖ Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
- ❖ Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
- ❖ Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
- ❖ Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.
- ❖ Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- ❖ Permitir o cadastramento de Atas oriundas de Processos de Registro de Preços, com a devida inclusão dos itens do fornecedor, emissão de relatórios de saldos, extratos de reequilíbrios, dentre outros relatórios;
- ❖ Permitir a geração de contratos advindos do saldo remanescentes das Atas de Registro de Preços;
- ❖ **Atender o módulo EDITAL para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:**
 - Permitir cadastrar a localização da obra com seu respectivo endereço e coordenadas geográficas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
 - Permitir cadastrar o link de publicação dos editais;
 - Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do Edital (Edital, Minuta do Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI)
 - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
- ❖ **Atender o módulo OBRAS para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:**
 - Permitir cadastrar as informações referentes à execução dos contratos e vinculação à obra cadastrada no processo licitação;
 - Permitir cadastrar os responsáveis pela execução, fiscalização e acompanhamento das obras;
 - Permitir o registro do acompanhamento, movimentação e execução das obras;
 - Permitir o cadastro das medições das obras;
 - Permitir a anexação da documentação comprobatória exigida pelo TCE;
 - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

- ❖ Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores,

- conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995. Além dos campos exigidos pelo E-Social.
- ❖ Possuir campos para controle de arquivo de pessoal.
 - ❖ Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
 - ❖ Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade e formação.
 - ❖ Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática no término do benefício, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
 - ❖ Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados e Estagiários.
 - ❖ Permitir o cadastrado de pensões judiciais e por morte com seus respectivos dados pessoais e manutenções.
 - ❖ Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.
 - ❖ Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS (plano, cargo, carreira e salário).
 - ❖ Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar a função.
 - ❖ Controlar as vagas do cargo.
 - ❖ Validar dígito verificador do número do CPF.
 - ❖ Validar dígito verificador do número do PIS.
 - ❖ Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.
 - ❖ Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
 - ❖ Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
 - ❖ Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório.
 - ❖ Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
 - ❖ Localizar servidores por Nome, CPF, CUC, matrícula, situação admissional, data de afastamento e por situação.
 - ❖ Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s) e demitido(s).
 - ❖ Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
 - ❖ Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
 - ❖ Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatórios).
 - ❖ Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
 - ❖ Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
 - ❖ Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
 - ❖ Possuir cadastro dos aprovados em concursos públicos com os ritos do concurso e do edital.
 - ❖ Manter o cadastro de período aquisitivo bem como cadastro de férias, e demais manutenções tais como cálculos, afastamentos e controle de faltas.
 - ❖ Permitir administrar a programação de férias dos servidores. Este é o resumo dos itens abaixo
 - ❖ Permitir o lançamento de histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.

- ❖ Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- ❖ Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- ❖ Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
- ❖ Emitir relação de férias a vencer.
- ❖ Emitir os Avisos de Férias.
- ❖ Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação as férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
- ❖ Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.
- ❖ Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento.
- ❖ Permitir configuração de férias por função.
- ❖ Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
- ❖ Gerar e calcular licença prêmio.
- ❖ Emitir relatório de licença prêmio por lotação, secretaria, por função, centro de custo e situação.
- ❖ Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- ❖ Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do Servidor, Acidente de Trabalho e demais afastamentos.
- ❖ Efetuar consulta de afastamentos e emissões de relatórios por tipo de afastamento e por período.
- ❖ Permitir o cálculo e controle de vale transporte.
- ❖ Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- ❖ Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
- ❖ Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.
- ❖ Controlar o tempo de serviço para fins de Férias Prêmio, adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.
- ❖ Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- ❖ Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- ❖ Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.
- ❖ Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.
- ❖ Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Férias, Extra Folha, Adiantamento de Salário, 13º Salário e Rescisão Contratual.
- ❖ Permitir o cálculo de férias de forma individual, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.
- ❖ Permitir o cálculo de rescisões e suas rubricas de forma individual.
- ❖ Permitir a inclusão de rubricas na Folha Mensal oriundas de Lançamentos Retroativos.
- ❖ Emitir Termo de Rescisão.
- ❖ Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).
- ❖ Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- ❖ Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.

- ❖ Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- ❖ Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- ❖ Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- ❖ Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- ❖ Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
- ❖ Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- ❖ Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- ❖ Realizar a integração com empresas pra gestão de consignados permitindo a exportação de dados dos servidores, importados dos valores a serem descontados e folha e o retorno com os descontos efetuados.
- ❖ Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- ❖ Gerar os empenhos e as notas de despesa extraorçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
- ❖ Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- ❖ Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- ❖ Disponibilizar contra cheque na página de atendimento ao Cidadão – Contra cheque web.
- ❖ Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- ❖ Possibilitar a impressão do contracheque através de modos pré determinados e parametrizados no sistema.
- ❖ Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
- ❖ Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
- ❖ Permitir a geração do arquivo CAGED.
- ❖ Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
- ❖ Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- ❖ Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
- ❖ Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
- ❖ Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
- ❖ Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
- ❖ Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
- ❖ Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- ❖ Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
- ❖ Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.
- ❖ Possuir rotina completa de controle de diárias.
- ❖ Emitir relação do controle de diárias.
- ❖ Possibilitar reajuste dos valores das diárias.
- ❖ Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
- ❖ Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.

- ❖ Gerar arquivos para avaliação atuarial para diversas empresas, incluindo o SIPREV, programa disponibilizado pela Secretária de Previdência para gestão dos RPPS.
- ❖ Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no layout apropriado – SICOM – Módulo da Folha de Pagamento
- ❖ Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- ❖ Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- ❖ Permitir a inclusão do brasão da entidade ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- ❖ Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.
- ❖ Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- ❖ Permitir a emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.
- ❖ Possuir cadastro de EPI (equipamento de proteção individual).
- ❖ Possuir cadastro de EPC (equipamento de proteção coletiva).
- ❖ Permitir cadastro das Condições Ambientais.
- ❖ Permitir cadastro de Comunicado de Acidente de Trabalho.
- ❖ Permitir cadastro de Monitoramento de Saúde do Trabalhador.
- ❖ Permitir realizar a qualificação cadastral dos Servidores para atender ao E-Social.
- ❖ Possuir controle de convênios como, por exemplo, farmácias.
- ❖ Possuir emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado.
- ❖ Possuir rotina de progressão salarial permitindo a execução por período ou cargo.
- ❖ Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.
- ❖ Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para geração dos autônomos para a GEFIP.
- ❖ Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentos das Provisões de 13º e Férias.
- ❖ Possibilitar geração dos dados para envio ao SIOPE.
- ❖ Emitir relatório de execução por bloco para envio e conferência do SIOPE.
- ❖ Possuir encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal.
- ❖ Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimento mensal atual.
- ❖ Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado.
- ❖ Possuir finalização dos diferentes tipos de cálculos evitando assim alterações nos mesmos, permitindo a realização dos cálculos diferentes dos já finalizados.
- ❖ Emitir relatório de provisão referente a valores de 13º salário e férias.
- ❖ Possuir rotina de pagamento do PASEP.
- ❖ Possuir rotina de cadastro de PASEP e possibilita a geração de arquivos para cadastro e recebido dos arquivos conforme layout definido pelo BANCO DO BRASIL.
- ❖ Possuir rotina para emissão de etiquetas de Mala Direta.
- ❖ Permitir o usuário configurar as etiquetas de Mala Direta.
- ❖ Permitir a emissão de etiquetas pré definida de Cartão de Ponto, Correspondências bem como personalizar uma etiqueta.
- ❖ Possibilitar o cálculo da folha de pagamento utilizando o mês comercial ou mês calendário.
- ❖ Permitir a geração de arquivos de abertura de contas do Banco do Brasil, Caixa e Itaú.
- ❖ Permitir a emissão de Contrato de Trabalho.
- ❖ Permitir cálculo e controle de Plano de Saúde.

MÓDULO ESOCIAL

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial deverá ser integrado com a Folha de Pagamento, considerando:

- ❖ Permitir a parametrização das informações necessárias para envio do eSocial;
- ❖ Permitir escolher o ambiente de envio para o eSocial:
 - Ambiente de produção (ambiente oficial /efeitos jurídicos);
 - Ambiente de produção restrita (ambiente de teste sem efeitos jurídicos);
- ❖ Permitir limpar a base de dados do ambiente de teste;
- ❖ Permitir integrar e importar os dados da folha de pagamento sem a necessidade de digitação das informações, evitando o retrabalho.
- ❖ Permitir acompanhar o status das importações dos dados da folha de pagamento e visualizar os detalhes de cada status da importação;
- ❖ Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para o eSocial;
- ❖ Permitir visualizar o XML dos eventos que serão enviados;
- ❖ Permitir salvar o XML dos eventos que serão enviados;
- ❖ Permitir acessar o módulo do eSocial web de acordo com a permissão no cadastro da folha de pagamento;
- ❖ Permitir gerar as demandas de envio para integrar no eSocial automaticamente de acordo com os cadastros da folha;
- ❖ Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com o eSocial (A1 e A3);
- ❖ Permitir a gestão de todos os eventos de acordo com status no eSocial, identificador (chave do evento), data de envio e seleção por evento;
- ❖ Manter o histórico de envio para o eSocial;
- ❖ Permitir o envio de eventos em lote independente da ordem /hierarquia dos eventos;
- ❖ Permitir consultar o retorno do envio dos dados para o eSocial para todos os eventos e visualização do retorno do erro caso o evento seja rejeitado pelo eSocial;
- ❖ Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio ao eSocial;
- ❖ Permitir enviar e realizar a consulta dos eventos em uma única ação.
- ❖ Permitir enviar os eventos de acordo com o faseamento do eSocial definido pelo eSocial:
- ❖ 1º Fase: a partir 21 de Julho de 2021:
 - S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
 - S-1005 – Tabela de estabelecimentos, obras ou unidades de órgãos públicos
 - S-1010 – Tabela de rubricas
 - S-1020 – Tabela de lotações tributárias
 - S-1070 – Tabela de processos administrativos / judiciais
- ❖ 2º Fase: a partir de 22 de novembro 2021:
 - S-2200 – Cadastramento inicial / admissão / ingresso de trabalhador
 - S-2205 – Alteração de dados cadastrais do trabalhador
 - S-2206 – Alteração de contrato de trabalho / relação estatutária
 - S-2230 – Afastamento temporário
 - S-2298 – Reintegração / outros provimentos
 - S-2299 – Desligamento
 - S-2300 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (início)
 - S-2306 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - alteração contratual
 - S-2399 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (término)
 - S-2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (início)
 - S-2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (alteração)
 - S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (início)
 - S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (alteração)

- S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos
- S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (término)
- S-3000 – Exclusão de eventos
- ❖ 3º Fase: a partir de 22 de abril de 2022 torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento (de todo o mês de abril/2022).
 - S-1200 – Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social
 - S-1202 – Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social
 - S-1207 – Benefícios - entes públicos
 - S-1210 – Pagamentos de rendimentos
 - S-1260 – Comercialização de produção rural pessoa física
 - S-1280 – Informações complementares aos eventos periódicos
 - S-1298 – Reabertura de eventos periódicos
 - S-1299 – Fechamento dos eventos periódicos

SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM DATA CENTER EXTERNO (NUVEM)

- Realização das manutenções preventivas na BASE de DADOS de todos os sistemas SIAP
- Realização das manutenções preventivas no servidor
- Realização das atualizações de todos os sistemas SIAP relacionados, de forma automática e transparente ao usuário
- Realização de todas as manutenções, atualizações, parametrizações no provedor de serviços em nuvem
- Realização de ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados SIAP
- Realização de backup automático tanto do Banco de Dados dos sistemas integrados (garantindo a integridade e disponibilidade de todas as informações do banco de dados), reduzindo o uso de mídias físicas e outros servidores da Prefeitura
- Fornecimento de Segurança reforçada, recursos configuráveis (redes, Firewall, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços)
- Garantia de alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação de desastres com disponibilidade mínima de 97%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano
- Segurança física, com controle de acesso, monitoramento por câmeras, Biometria e segurança virtual com sistemas de detecção e bloqueios, antivírus e backups em nuvem
- Fornecimento de licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus)
- Disponibilização de acessibilidade, através de acesso via internet (navegadores), computação em nuvem, dentre outros
- Acesso ao provedor da nuvem de forma segura através de certificado SSL
- Disponibilização via provedor de nuvem, serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster/recovery, quando requerido.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

CEP 35878-000 – Carmésia/MG

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 19.640,00 (DEZENOVE MIL E SEISCENTOS E QUARENTA REAIS)**, conforme quadro do Aviso de Dispensa.

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1. A proposta deverá cobrir possíveis materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto, mesmo que não descritos na planilha de composição dos preços.

10.2. A proposta deverá apresentar Preços unitários e totais em reais para cada item do lote, proposto para a conclusão do escopo definido neste Termo de Referência, com garantia de qualidade das instalações, materiais e equipamentos.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços/locação, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura, entregue no Departamento compras do Município;

Quaisquer dúvidas aqui não esclarecidas poderão ser elucidadas junto à equipe da Autarquia.

Carmésia/MG, 01 de Abril de 2024.

Aprovado por:

Carlos Siqueira Reis
Diretor



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

CEP 35878-000 – Carmésia/MG

ANEXO III – MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO ____/2024.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0001/2024

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE CARMÉSIA- MG**, pessoa jurídica de direito público, situada na Praça Nossa Senhora do Carmo, nº **172**, Centro, Carmésia, Minas Gérias, CEP: 35.878-000, inscrita sob o nº do CNPJ 18.303.172/0001-08, neste ato representado por sua Representante Legal, Sr^a. **Carlos Siqueira Reis**, portadora do CPF sob o nº _____, a seguir denominado CONTRATANTE, e a _____, pessoa jurídica de direito privado, situada na _____, cidade _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21e demais legislações pertinentes, assim como pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.1. O presente contrato decorre de procedimento licitatório nº 001/2024, Dispensa nº 001/2024, julgado em ____ de _____de 2024 e homologado em ____ de _____de 2024, regido pelo disposto na Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 – O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PLATAFORMA DESKTOP, COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL.**

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

| ITEM | UNIDADE | QUANT | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|----------------|---------|-------|--|----------------------|-------------------|
| LOTE 01 | | | | | |
| 01 | MÊS | 12 | CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E TESOUREARIA | R\$ 550,00 | R\$ 6.600,00 |
| 02 | MÊS | 12 | COMPRAS E LICITAÇÕES | R\$ 290,00 | R\$ 3.480,00 |
| 03 | MÊS | 12 | FOLHA DE PAGAMENTO | R\$ 300,00 | R\$ 3.600,00 |
| 04 | MÊS | 12 | MODULO E-SOCIAL | R\$ 200,00 | R\$ 2.400,00 |
| 05 | MÊS | 12 | SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM DATA CENTER | R\$ 280,00 | R\$ 3.360,00 |

| | | | | | |
|--|------------|----------|--|-------------------|-------------------|
| 06 | MÊS | 1 | IMPLANTAÇÃO / CONVERSÃO E TREINAMENTO | R\$ 200,00 | R\$ 200,00 |
| TOTAL DO LOTE: R\$ 19.640,00 (DEZENOVE MIL E SEISCENTOS E QUARENTA REAIS) | | | | | |

3.1 Pelos serviços prestados a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____).

3.2 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, e emissão da respectiva Nota Fiscal, entregue no Departamento compras do Autarquia;

3.3 O pagamento poderá ser feito de forma parcelada de acordo aprovação de execução pelo fiscal do contrato;

3.4 Para efeito de pagamento, a licitante vencedora encaminhará à Responsável pela contratação, objeto da presente licitação, a respectiva nota fiscal/fatura que deverá conter o valor unitário dos serviços prestados, conforme proposta ofertada. Juntamente deverá vir as Certidões Negativas Federal, Trabalhista e Previdenciária (CND Conjunta) e o Certificado de regularidade com o FGTS da empresa, ambas dentro de seu prazo de validade.

4 - CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE (VIGÊNCIA)

4.1. O presente contrato terá validade de 12 meses, contados da data de sua assinatura e publicação no site Oficial do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Carmésia-MG ou do Município de Carmésia/MG.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PREÇOS – DA REVISÃO DOS PREÇOS

5.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do mesmo.

5.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGM-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

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

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

5.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

6.1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária do orçamento vigente neste exercício financeiro de 2024 (Lei 0883/2022).

04.01.01.17.122.0401.5001.3.3.90.40.00

7 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 Conforme planilha da vencedora e detalhamento do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Providenciar para que as execuções dos serviços sejam executadas fielmente conforme termo de Referência.

8.2 Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às especificações e instruções da fiscalização da Autarquia.

8.3 Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela Fiscalização da Autarquia.

8.4 Permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, a inspeção no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas por ela;

8.5 Informar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão da obra ou serviço dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação;

8.6 Responsabilizar-se única e exclusivamente pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles elaborados ou não;

8.7 Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem a total segurança dos operários e de terceiros no perímetro do serviço/obra;

8.8 Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação dos serviços;

8.14 Retirar ou substituir qualquer funcionário que não esteja atendendo a contento à Fiscalização da Autarquia, se for o caso;

8.15 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação tais como regularidade fiscal e trabalhista e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Autarquia, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

9 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 9.1 Notificar à Contratada, através do setor responsável ou departamento jurídico, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no cumprimento deste instrumento;
- 9.2 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas, mediante apresentação de faturas, atestados pelo setor técnico da Autarquia e apresentação de notas fiscais liquidadas pelo Setor competente;
- 9.3 Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Carmésia, é o gestor do contrato, mediante assessoramento técnico do município, que se responsabilizará pelo acompanhamento e fiscalização da execução deste contrato, da Lei Federal;
- 9.4 Expedir atestado de capacidade técnica, que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e dos pagamentos devidos;
- 9.5 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao cumprimento deste contrato que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

10 CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1 - A contratante fiscalizará a qualidade dos serviços prestados pela contratada. O exercício da Fiscalização não desobriga a contratada de sua total responsabilidade quanto aos serviços prestados.
- 10.2 – Será responsável pela fiscalização deste Contrato o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Carmésia juntamente com os responsáveis pelo acompanhamento dos contratos administrativos do Município.
- 10.3 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Carmésia atuará como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.
- 10.4 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Carmésia expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
- 10.5 - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo Município, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Autarquia.
- 10.6 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Carmésia não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

10.7 - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1 - O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas, caracterizará inadimplência, sujeitando a CONTRATADA às sanções enumeradas nos Art. 155, 156 da Lei 14.133/21 e às multas previstas neste instrumento.

11.2 - Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 03 (três) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21

11.3 - Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

11.4 - Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.

11.5 - No caso de negligência, a multa será, no máximo, de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato.

11.6 - No caso do contrato se conduzir dolosamente durante o fornecimento, a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

11.7 – No caso de abandono dos serviços, além de outras combinações legais, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

11.8 – As multas serão automaticamente descontáveis de quaisquer créditos, devendo ser aplicadas por representação da administração e aprovação do Prefeito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

12.1 - À Contratada é vedada a transferência no todo ou em parte deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA NULIDADE DO CONTRATO

13.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará sua nulidade nos termos do artigo 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei da Lei 14.1333.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

14.1 - A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato na Imprensa Oficial do Município de Carmésia, sendo esta de responsabilidade do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

15.1 - Compete exclusivamente à CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

15.2 - A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que o Município venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

15.3 - Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar ao Município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados no Município.

15.4 - Vindo o Município a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, o Município poderá acionar a CONTRATADA.

15.5 - A CONTRATADA, configurada sua inadimplência quanto a obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, desde já, autoriza o Município a proceder o bloqueio de faturas, cujos créditos serão utilizados no pagamento das referidas obrigações, referentes aos trabalhadores que prestam/prestaram serviços no Município.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

16.1 - A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

16.2 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

CEP 35878-000 – Carmésia/MG

16.3 - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do Município, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao Município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o Município, nos termos desta cláusula.

16.4 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município, mediante a adoção das seguintes providências: Dedução de créditos da contratada; Medida judicial apropriada, a critério do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

17.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21 e alterações, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 - O contrato vincula-se as suas próprias cláusulas, ao Edital, às normas e princípios de Direito Público, as regras da Lei n.º 14.133/21 e alterações e subsidiariamente as normas de Direito Civil.

17.3 - O regime jurídico deste contrato administrativo é instituído pela Lei n.º 14.133/21.

17.4 - Fica eleito o foro da Comarca de Ferros/MG, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.5- E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, depois de lido e conferido pelas testemunhas abaixo.

CARMÉSIA/MG, ____ de _____ de 2024.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE CARMÉSIA/MG
CONTRATANTE

CNPJ Nº _____
CONTRATADO



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE
CEP 35878-000 – Carmésia/MG

Testemunhas: