



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE CESSÃO DE DIREITO DE
USO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE
GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE WEB,
INCLUINDO IMPLANTAÇÃO,
MIGRAÇÃO DE DADOS,
TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO,
MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM EM
DATA CENTER E ATUALIZAÇÃO
TECNOLÓGICA CONTÍNUA DOS
SISTEMAS UTILIZADOS PELO SAAE DE
ITAGUAÇU/ES**

**SESSÃO DE ABERTURA
DIA 07/08/2026 ÀS 09:00 HORAS**



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2026

PROCESSO nº 0103/2026

TIPO: Menor preço global

ENDEREÇO ELETRÔNICO: Plataforma de Licitações da Licitar Digital
(www.licitardigital.com.br).

PREÂMBULO

O **SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU/ES**, inscrito no CNPJ sob o nº 27.357.128/0001-63, **UASG 930983**, por meio do Setor de Licitações, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que na data, horário e local abaixo assinalado, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, pelo modo de disputa **ABERTA**, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e, ainda, e acordo com as condições estabelecida neste Edital e seus anexos.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O procedimento do Pregão Eletrônico será realizado por meio de sessão pública no Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

NÚMERO DO CERTAME NO LICITAR DIGITAL: 0001

CÓDIGO DA UASG: 930983

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:00 horas do dia 07/08/2026.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília-DF.

Todos os documentos de habilitação e a Proposta Comercial (ANEXO II) devem ser inseridos no sistema após a sessão pública de disputa.

Como condição para participação na sessão pública, os licitantes devem inserir os dados da proposta inicial no “Plataforma de Licitações da Licitar Digital



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguaçu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

(www.licitardigital.com.br)” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as últimas especificações.

O edital e outros anexos estão disponíveis da seguinte forma:

- a) Para download de forma gratuita nos endereços abaixo:
- b) Para consulta gratuita na sala de licitações na Sede Serviço Autonomo de Agua e Esgoto de Itaguaçu/ES, sito à Rua Marcondes de Souza, nº 228, Centro, Itaguaçu – ES, CEP 29.690-000, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira das 7h00min às 11h00mi e 12h30min às 16h00min, período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a obtenção de proposta mais vantajosa visando contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão de direito de uso de solução integrada de gestão pública em ambiente web, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem em data center e atualização tecnológica contínua dos sistemas utilizados pelo SAAE de Itaguaçu/ES.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

2.1. As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão à conta da respectiva dotação orçamentária constante do **item 17**, do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.2. O valor máximo aceitável para a presente contratação é de R\$ 326.435,03 (trezentos e vinte e seis mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e três centavos), correspondente ao valor global estimado da contratação, conforme pesquisa de preços constante do processo administrativo. Serão desclassificadas as propostas cujo valor global seja superior ao limite máximo estabelecido neste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

3.1. A participação no presente Pregão Eletrônico se dará mediante realização de sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do **Plataforma de Licitações Licitardigital** (www.licitardigital.com.br).

3.1.1. Somente poderão participar deste pregão as empresas legalmente constituídas, do ramo de atividade compatível, e especializadas com o objeto licitado, e que atenderem todas as especificações e exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais vigentes, independentes de transcrição, e ainda, que estejam devidamente credenciadas no sistema eletrônico utilizado para realização do certame.

3.2. O Pregão Eletrônico será conduzido pelo PREGOEIRO, que atuará no âmbito de suas atribuições legais.

3.3. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá se informar a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.4. É de responsabilidade do licitante o seu credenciamento e conhecimento do funcionamento do Sistema, responsabilizando-se ainda, pelas transações efetivadas em seu nome, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, assim como todo e qualquer custo pela utilização dos recursos de tecnologia da informação para a participação no certame.

3.5. Poderão participar deste pregão eletrônico os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos;

3.6. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições poderá resultar na inabilitação ou desclassificação do licitante, conforme o caso.

3.7. É vedada a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que o objeto possui natureza comum e pode ser plenamente executado por empresa individual, não havendo justificativa técnica ou econômica para a formação de consórcios.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

3.8. A condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 em que deverá ser comprovado mediante apresentação de **DECLARAÇÃO** e da documentação exigida neste edital, ratificando não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º, da referida Lei. A não entrega da documentação indicará que a empresa licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na supracitada Lei.

3.8.1. Declaração falsa prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 dezembro de 2006, caracterizará o crime que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e sanções previstas neste edital.

3.8.2. A obtenção do benefício a que se refere este item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do artigo 4º, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.9. Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

- a) Sob regime de empresa em processo de falência;
- b) esteja cumprindo penalidade de impedimento de licitar e contratar e/ou declaradas inidôneas pela Administração Pública Estadual, Federal, Municipal ou do Distrito Federal, direta e indireta;
- c) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- d) Pessoa jurídica do mesmo grupo econômico ou com os mesmos sócios de outra empresa que esteja participando desta licitação; e

3.10. De igual forma, não poderão disputar esta licitação:

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

3.10.2. 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;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitagacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 3.10.3. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.10.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.10.5. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.10.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.10.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.11. O impedimento de que trata o item 3.10.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.10.5. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.13. O Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.
- 3.14. Não caberá aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);
- 3.14.1. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do



cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar a contratação nos termos propostos;

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

4. DOS ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO / ABERTURA DA LICITAÇÃO

4.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos sobre os termos do edital e/ou impugná-lo por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 perante a Autarquia, a empresa proponente que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

4.2. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital deverão ser apresentados por meio eletrônico, através do **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)**, ou, alternativamente, protocolizados junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itaguaçu/ES, situado à Rua Marcondes de Souza, nº 228, Centro, Itaguaçu/ES, CEP 29690-000, em dias úteis, no horário de expediente.

4.2.1. O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá conter a identificação do interessado, com a indicação do nome ou razão social, CPF ou CNPJ, conforme o caso, endereço eletrônico (e-mail) para recebimento das comunicações e a exposição clara e fundamentada dos fatos e dos pedidos.

4.3. Caberá o Pregoeiro e sua equipe de apoio, bem como responsáveis pela elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico decidir sobre a impugnação ou prestar esclarecimentos, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

4.5. Os esclarecimentos e/ou impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

4.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida que pode ser adotada pelo Pregoeiro, conforme o caso, e será justificada nos autos do processo licitatório.



- 4.7. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até a decisão definitiva da Administração.
- 4.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sítio oficial da Autarquia e **Plataforma de Licitações Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br) e vincularão os participantes e a Administração.
- 4.9. Não serão conhecidas as impugnações/esclarecimentos interpostos após os respectivos prazos legais.
- 4.10. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação por parte das empresas interessadas, das condições nele estabelecidas.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
- 5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação na Concorrência Eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).
- 5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Autarquia, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.
- 5.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes a concorrência eletrônica.
- 5.5. A participação na Concorrência Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.
- 5.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitagacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto,



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

5.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital..

6. DAS INFORMAÇÕES

6.1. As informações administrativas relativas à presente licitação poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro, na Sala de licitações Serviço Autonomo de Agua e Esgoto de Itaguaçu/ES, sito à Rua Marcondes de Souza, nº. 228, Centro, Itaguaçu/ES, CEP 29690-000, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira das 7h00min às 11h00mi e 12h30min às 16h00min, até o terceiro dia imediatamente anterior àquele marcado para a abertura do certame, ou ainda através do e-mail: compras@saaeitaguacu.es.gov.br, ou telefone (27) 27 99975-3490.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

7.2.1. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha de responsabilidade do representante legal da empresa proponente.

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

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) 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;

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

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

7.3.1. É vedada a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, considerando a natureza do objeto, que demanda execução por empresa especializada, com responsabilidade técnica direta pela disponibilização da solução integrada de gestão pública, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, hospedagem em nuvem e demais obrigações previstas no Termo de Referência.

7.3.2. O fornecedor é enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.3.2.1. A falsidade da declaração de enquadramento sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, e neste Edital.

7.4. Além das declarações prestadas em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a Declaração Unificada constante do Anexo III deste Edital.

7.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.



7.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

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

7.10. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.11. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo civil, administrativa e penalmente por sua falsidade, nos termos da legislação vigente.

7.12. A apresentação da proposta implica ciência e aceitação integral das especificações técnicas constantes do Termo de Referência, especialmente quanto aos requisitos funcionais, tecnológicos, de implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e demais obrigações previstas para execução da solução.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional, observado o valor máximo aceitável estabelecido neste Edital.

b) observância das quantidades e especificações constantes do Termo de Referência.

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

8.1.2. As empresas participantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital e seus anexos, ao participarem desta licitação pública.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

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

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

8.2. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como executar integralmente o objeto contratado, disponibilizando todos os recursos humanos, tecnológicos, infraestrutura, licenças, ferramentas e demais meios necessários à perfeita execução contratual.

8.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, desde que justificado e aceito pelo adjudicatário.

8.3.1. O valor global da proposta deverá contemplar todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, hospedagem em nuvem, atualizações, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes sobre a contratação.

8.3.2. Não será admitida proposta que apresente preço global superior ao valor máximo aceitável estabelecido neste Edital.

8.4. EM CASO DE EVENTUAL DIFERENÇA ENTRE A(S) ESPECIFICAÇÃO(ÕES) DO OBJETO DESCRITAS NO “PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br)” E AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO, PREVALECERÃO AS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis na forma do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico/Termo de Referência.

9.3. **Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

9.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote, observando o critério de julgamento estabelecido neste Edital.

9.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 1,00 (Um real).**

9.12. **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO ELETRÔNICO o modo de disputa “Aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.**

9.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitagacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

9.13.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.13.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.13.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;

9.13.3.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

9.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

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

9.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguaçu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize este Município;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

9.21. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, envie documentação relativa a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada e, se for o caso, dos documentos



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.21.1. Em vista do custo global estimado do objeto licitado ser decomposto em seus respectivos custos unitários, o licitante classificado e convocado na forma do item 9.21 deverá apresentar:

a. Proposta Comercial, que deverá ser elaborada em 1 (uma) via, em papel timbrado da empresa ou carimbada, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, rubricada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelos procuradores, juntando-se a procuração, nos moldes do ANEXO II.

a.1. Deverá ser indicado o preço global ofertado expresso em Real, com apenas duas casas decimais após a vírgula, compreendendo todas as despesas necessárias à execução.

a.2. Indicação do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, desde que justificado e aceito pelo adjudicatário.

a.3. Indicação da pessoa com poderes para assinatura do futuro contrato administrativo a ser formalizado com a Autarquia.

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

9.22. A critério do Pregoeiro, a sessão poderá ser suspensa, informando-se no “chat” a data e horário para a sua continuidade.

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

9.24. DA FASE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.24.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, bem como se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e neste edital, especialmente quanto à existência de sanção que



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) O Pregoeiro realizará consulta aos cadastros oficiais de sanções disponíveis, especialmente CEIS e CNEP, sem prejuízo de outros cadastros oficiais que entender pertinentes.
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

9.24.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.24.1.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.24.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.24.1.4. Constatada a existência de sanção, o licitante **será excluído do certame por ausência de condição de participação**, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

9.24.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitagacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

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

9.24.3.1. Considera-se inexequível a proposta que 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.24.4. 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.

9.24.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.24.6. 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.

9.24.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.24.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.24.9. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.24.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



9.24.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.24.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.24.13. Após o julgamento da proposta e a verificação da habilitação, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada, quando exigido neste Edital, para realização da Prova de Conceito, na forma e condições estabelecidas no Anexo correspondente.

10. DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO

10.1. O julgamento da habilitação das licitantes se processará na forma prevista no presente item, com fundamento no art. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições contidas nos Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência, mediante o exame dos documentos a seguir apresentados:

10.1.1. Habilitação Jurídica

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

10.1.2. Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) que indique a situação regular e ativa da empresa;

b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor, ou documento equivalente;

d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de situação regular perante o Fundo de garantia por Tempo de Serviço FGTS (art. 27, alínea “a”, lei 8.036/90) através de apresentação do CRF - Certificado de regularidade de situação junto ao FGTS.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

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

10.1.2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, o qual será concedido o prazo legal para a devida regularização.

10.1.3. Regularidade Trabalhista

a) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor.

10.1.4. Qualificação Técnica

10.1.4.1. As exigências quanto à qualificação técnica necessária seguem de modo expresso, sem prejuízo das disposições previstas no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A empresa deverá apresentar:

a) No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, ou mais, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa proponente comprovando ter o licitante cumprido de forma satisfatória à execução de serviços de características iguais ou semelhantes com objeto a ser contratado.

II) Declaração da licitante que é proprietária do sistema ofertado, ou possui autorização para comercialização do respectivo sistema, podendo assim fazer atualizações evolutivas, caso seja necessário.

III) A empresa com melhor classificação no processo de licitação deverá fazer a apresentação das funcionalidades do sistema de acordo com o termo de referência, à comissão de avaliação. Caso a empresa seja desclassificada por não atender as funcionalidades, será convocada a próxima empresa melhor classificada, para apresentação do sistema.

10.1.5. Qualificação Econômico – Financeira

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou emitida via internet, dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão que comprove regularidade perante a comarca da sede da licitante, ou,



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguaçu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos da data de sua apresentação neste certame, quando o prazo de validade não estiver expresso no documento. A certidão retirada pela internet poderá ser exclusiva para a comarca da sede da licitante ou contemplar todas as comarcas, desde que esteja regular na comarca solicitada.

a.1) A empresa que se encontra em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório/sentença homologatória do plano de recuperação judicial, ou, que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial.

a.1.1) O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada à substituição por Balancetes e Balanços provisórios;

b.1) serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme limites estabelecidos pela Lei nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, será exigido de acordo com o item 26 da NBC ITG 1000, aprovada pela Resolução do CFC nº 1.418/12.

26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade,



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

*a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários.
(Favor verificar modelo da NBC ITG 1000).*

II. Para as empresas não alcançadas pela *Resolução do CFC nº 1.418/12*, será exigido de acordo com o *item 3.17 e 3.18 da NBC TG 1000*, aprovada pela *Resolução do CFC 1.255/09*.

3.17. O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todas as seguintes demonstrações:

- (a) balanço patrimonial ao final do período;*
- (b) demonstração do resultado do período de divulgação;*
- (c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação.*

A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;

- (d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;*
- (e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;*
- (f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.*

3.18. Se as únicas alterações no patrimônio líquido durante os períodos para os quais as demonstrações contábeis são apresentadas derivarem do resultado, de distribuição de lucro, de correção de erros de períodos anteriores e de mudanças de políticas contábeis, a entidade pode apresentar uma única demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados no lugar da demonstração do



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguaçu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

resultado abrangente e da demonstração das mutações do patrimônio líquido (ver o item 6.4).

III. Para as Sociedades Anônimas, será exigido conforme o disposto no *Art. 176 da Lei 6.404/76*:

Art. 176. (...)

I- balanço patrimonial;

II- demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

III- demonstração do resultado do exercício;

IV- demonstração dos fluxos de caixa; e

V- se companhia aberta, demonstração do valor adicionado.

§1º As demonstrações de cada exercício serão publicadas com a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior.

§4º As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício.

IV. Para as empresas que possuem Escrituração Contábil Digital, deverão apresentar recibo de entrega dos arquivos digitais, bem como a impressão: do livro digital, do Balanço Patrimonial, da Demonstração de Resultado e dos Termos de Abertura e Encerramento do livro digital. Acrescidos de todos os documentos exigidos nas letras a, b e c. Caso apresente cópia a mesma deverá ser autenticada.

V. Para as empresas que não possuem Escrituração Contábil Digital, os documentos constantes acima, deverão conter o Termo de Autenticação expedido pela Junta Comercial.

VI. As empresas constituídas no ano de 2025 deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo Dirigente/Sócio qualificado para tanto e Contador ou outro profissional equivalente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade Competente (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 65, §1º).



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

VII. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 69, §6º).

b.2). A comprovação da aptidão econômica da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ($\geq 1,0$), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

□ Índice de Liquidez Geral:

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + PNC)}$$

Onde:

ILG – Índice de Liquidez Geral

AC – Ativo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

PC – Passivo Circulante

PNC – Passivo não Circulante

□ Índice de Solvência Geral:

$$ISG = \frac{AT}{(PC + PNC)}$$

Onde:

ISG – Índice de Solvência Geral

AT – Ativo Total

PC – Passivo Circulante

PNC – Passivo não Circulante

□ Índice de Liquidez Corrente:

$$ILC = AC$$



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

PC

Onde:

ILC – Índice de Liquidez Corrente

AC – Ativo Circulante

PC – Passivo Circulante

b.2.1) Sob pena de inabilitação, as fórmulas DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE APLICADAS em memorial e deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, juntamente termo declaratório firmado por tal profissional que ateste o atendimento dos referidos índices econômicos exigidos acima (conforme Anexo IV ou equivalente).

b.2.2) O Pregoeiro e sua equipe de apoio se reservam o direito de conferir e corrigir os cálculos, podendo ainda, solicitar auxílio e análise de servidor qualificado que conste no quadro funcional da Autarquia.

b.2.3) As licitantes que apresentarem resultado inferior a 1,0 (um) para qualquer dos índices: Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) ou Liquidez Corrente (ILC), quando de sua habilitação, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, na forma do *artigo 69, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021*.

b.3) Quando permitida a participação de consórcio de empresas, para efeito de habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

b.3.1) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.



b.4) As empresas enquadradas como MEI – Microempreendedor Individual estão dispensadas da Elaboração das Demonstrações Contábeis, tornando-as isentas da apresentação dos documentos acima, devendo apresentar o CCMI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

10.1.6. Apresentar Declaração conjunta, na forma estabelecida no ANEXO III deste edital.

10.2. A habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor, na forma do artigo 63, inciso I e II da Lei Federal nº 14.133/2021, e poderá ser verificada pelo Pregoeiro por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

10.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a inabilitação.

10.5. Todos os documentos exigidos para habilitação (item 10.1 e seus subitens) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro, exceto aqueles que estejam contemplados no Sicaf, que poderão ser verificadas na forma descrita nos itens acima.

10.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/21, art. 64:

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

II) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitagacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

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

10.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou, por cópia, sendo neste último caso considerada a cópia de documentos inseridos no **Plataforma de Licitações Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br).

10.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pelo Município de Itaguaçu - ES, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e atenda ao disposto no Decreto Municipal nº 10.985/2023.

10.10.1. O pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento, em caráter de diligência, que os documentos de habilitação remetidos sejam apresentados em original para a autenticação ou por cópia autenticada em cartório. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao setor de Licitação, situada na Rua Marcondes de Souza, nº 228, Centro, Itaguaçu – ES, CEP 29.690-000, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita no sistema eletrônico, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

10.10.2. Quando enviados por correspondência através dos CORREIOS, deverá ser via SEDEX, devendo o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos;

10.11. Não serão aceitas certidões positivas de débitos, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

10.11.1. Caso as certidões não tragam consignada a data de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de expedição, observando sempre o disposto no item 10.6.

10.12. A documentação exigida deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (número de inscrição no C.G.C./C.N.P.J., e C.C.M.).



10.13. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- b) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- c) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salientando-se que serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.14. Os documentos exigidos para habilitação, constante o estabelecido neste Edital, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

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

10.16. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

10.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto neste edital.

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

10.19. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

10.19.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a fase de habilitação, será convocada para realização da Prova de Conceito (PoC), de caráter eliminatório, destinada à verificação da compatibilidade da solução ofertada com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I).



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

10.19.2. A Prova de Conceito será realizada por Comissão Técnica designada pela Administração, em data, horário e local previamente informados à licitante.

10.19.3. A avaliação observará os critérios, requisitos, metodologia e condições estabelecidos no Anexo IV – Regras da Prova de Conceito.

10.19.4. A licitante que não comparecer, deixar de demonstrar a solução ou for reprovada na Prova de Conceito será desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

10.19.5. A aprovação na Prova de Conceito não exime a futura Contratada da obrigação de entregar integralmente todas as funcionalidades e requisitos previstos no Termo de Referência durante a execução contratual.

11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ART. 42 A 45 DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006)

11.1. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1.1. Sendo a participante do certame Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal ou trabalhista deverá ser apresentada juntamente com toda a documentação necessária para habilitação mesmo que haja restrição conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

11.1.1.1. No caso da Microempresa ou uma Empresa de Pequeno Porte, apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de licitante vencedora certame, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006, com vista à contratação.

11.1.1.1.1. O prazo que trata o subitem 11.1.1.1 é prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.1.1.2. A não-regularização da documentação pela ME ou EPP, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes



remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.2. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.2.1. O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá, além de declarar em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021, apresentar:

- a) Declaração de que cumpre os requisitos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49 (conforme anexo III);
- b) Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte previsto na LC 123/20206 e suas alterações, para fins do disposto no artigo 4º, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021 (conforme anexo III);

11.3. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE - PREFERÊNCIA

11.3.1. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de conformidade com os artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma IMEDIATA, via sistema provedor, APÓS O TÉRMINO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO ATO DE HABILITAÇÃO OU INABILITAÇÃO, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguaçu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

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

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação registrado, conforme registro no sistema eletrônico.

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

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

b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos, contados a partir do registro, pelo Pregoeiro, da abertura de prazo para manifestação, no chat do sistema eletrônico.

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

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

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

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, não serão conhecidos.

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

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Autarquia, em seu Portal da Transparência – Licitações.



13. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para promover a adjudicação do objeto e homologar a licitação, na forma do artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.1. O compromisso decorrente do objeto do certame será firmada entre a Administração e o Fornecedor, por meio de Contrato, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente;

13.2. As condições para a formalização do Contrato serão as dispostas na Minuta do Contrato, anexo V deste edital, observados, ainda, os termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato, que deverá ser assinado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação da mesma para esse fim, e, preferencialmente, assinada por meio de assinatura digital.

13.3.1. A Autarquia poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que:

I - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;

II - a justificação apresentada seja aceita pela Administração.

13.4. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos no item 13.3, fica facultado à Administração convocar as empresas proponentes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independente das sanções previstas no Edital.

13.5. No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do pacto.

13.6. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 13.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- II. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.7. Em caso de participação de proponentes consorciados, a homologação pela Autoridade Competente fica condicionada à apresentação do instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas.

13.7.1. O Consórcio vencedor terá um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do esgotamento do prazo recursal do resultado final do certame (classificação das propostas comerciais), para apresentar o instrumento de constituição devidamente registrado.

13.7.2. O prazo de que trata o item 13.7.1 somente poderá ser prorrogado a critério único e exclusivo do Município, desde que o Consórcio vencedor apresente requerimento formal contendo justificativa plausível e acompanhada de documentos comprobatórios.

13.8. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e, ainda, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, as sanções penais aplicáveis conforme legislação vigente, exceto no caso de convocação de licitantes remanescentes, na forma prevista no item 13.4 deste edital.

14. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO



14.1. As condições previstas no Termo de Referência (anexo I do presente Edital) nos Itens 4, 9 e 10. e seus subitens além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADA

15.1. As condições previstas no Termo de Referência (anexo I do presente Edital) no Item 12 além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

16.1. As condições previstas no Termo de Referência (anexo I do presente Edital) no Item 13 além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

17. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO E DA GESTÃO DO CONTRATO

17.1. As condições previstas no Termo de Referência (anexo I do presente Edital) no Item 14 e 15, respectivamente, além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

18. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

18.1. As condições previstas no Termo de Referência (anexo I do presente Edital) no Item 18 além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

19.1. As condições previstas no Termo de Referência (anexo I do presente Edital) no Item 17 além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. As obrigações da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência (Anexo I), especialmente quanto à implantação da solução, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, hospedagem em nuvem, garantia de disponibilidade da solução e demais condições estabelecidas para a execução do objeto.

20.2. As obrigações da Contratante são aquelas previstas no Termo de Referência (Anexo I), especialmente quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual, disponibilização das informações necessárias à implantação da solução, recebimento do objeto, atesto das notas fiscais e realização dos pagamentos nas condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no Contrato.



20.3. As partes deverão observar integralmente as disposições constantes do Termo de Referência, da minuta do contrato e da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

21.1. A execução do objeto observará integralmente as condições, etapas, prazos, critérios de aceite e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), que integra este Edital para todos os fins.

21.2. A Contratada deverá cumprir todas as etapas de implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, homologação, entrada em produção, suporte técnico e manutenção, conforme disciplinado no Termo de Referência.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Autarquia revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

22.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

22.3. Da sessão pública do Pregão Eletrônico divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico, imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

22.4. 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, pela Pregoeira.

22.5. Esta licitação não implica proposta de assinatura do contrato administrativo por parte do Município, por se tratar de ato de conveniência e oportunidade. Até a entrega da Nota de Empenho ou da autorização de serviços, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Autarquia tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

22.5.1. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e de quaisquer documentos relativos a esta licitação, onde a Autarquia não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório, inclusive nenhuma indenização será devida às licitantes por esse fim.

22.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura deste Município, tudo em conformidade com o artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.8. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

22.9. A simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos (Termo de Referência, Projeto Básico/Termo de Referência, Minuta de Contrato e demais anexos); devendo ter pleno conhecimento das suas disposições, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento da contratação.

22.10. Cópias de documentos não incluídos neste edital e que as empresas interessadas julguem necessários, se disposto pelo Município, serão fornecidos mediante taxa de expediente/reprodução e disponibilização dos documentos, proporcional ao número de cópias, cujos custos serão arcados pelo interessado, se houver.

22.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

22.12. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

22.13. Declaração falsa prestada ou documento falso apresentado em atendimento às exigências editalícias, acarretará a EXCLUSÃO da empresa proponente deste certame, caracterizando o enquadramento de figuras penais, bem como as sanções previstas neste edital, e ainda na Lei Federal nº 14.133/21, independente da fase em que se encontrar o procedimento licitatório.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

22.13.1. Responderá criminal, civil e administrativamente a empresa proponente que apresentar quaisquer declarações ou documentos não autênticos.

22.14. O Pregoeiro julgador do pleito foi designada nos termos do Decreto nº 6.893/2024, integrante do processo administrativo referente a esta licitação.

22.14.1. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação da Assessoria Jurídica ou de outros setores/servidores, a fim de subsidiar sua decisão, em se tratando de questões que envolvam ilegalidade/fato superveniente ou técnicas, conforme o caso.

22.14.2. Caberá à equipe de apoio auxiliar o Pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

22.15. Todas as referências de tempo do edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.16. Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Legislação constante do preâmbulo deste instrumento, regulado pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pela Lei Federal nº 14.133/21.

22.17. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

22.18. Fica eleito o Foro da Comarca de Itaguaçu, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas desta Licitação.

23. DO CADERNO DE LICITAÇÃO

21.1. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo da Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Declaração Unificada;

Anexo IV – Modelo apresentação de fórmulas dos Índices Financeiros e Declaração;

ANEXO V – Regras da Prova de Conceito (PoC)

ANEXO VI – Minuta do Contrato



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

João Victor da Silva da Conceição
PREGOEIRO
Portaria nº 052/2026

Itaguaçu/ES, 21 de julho de 2026.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE:

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itaguaçu/ES

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DA VIGÊNCIA

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE WEB, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM EM DATA CENTER E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA CONTÍNUA DOS SISTEMAS UTILIZADOS PELO SAAE DE ITAGUAÇU/ES.**

1.2. Os equipamentos deverão atender às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. As especificações técnicas do objeto encontram-se descritas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado do dia posterior à data de publicação do instrumento contratual ou da emissão da Nota de Empenho, conforme o caso, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DO OBJETIVO E DA JUSTIFICATIVA

2.1. DO OBJETIVO

2.1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de solução integrada de gestão pública em ambiente web, contemplando os módulos de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal do Servidor, Compras e Contratos, Almoxarifado, Patrimônio, Controle Interno, Portal da Transparência e Processos



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguaçu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

Eletrônicos, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem em data center, atualizações e serviços correlatos, para atendimento das necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itaguaçu/ES

2.2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização e aprimoramento da gestão administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itaguaçu/ES – SAAE, mediante a disponibilização de solução integrada de gestão pública em ambiente web, capaz de atender de forma eficiente, segura e integrada às demandas operacionais e administrativas da Autarquia.

2.2.2. A utilização de solução integrada possibilitará a centralização e o compartilhamento das informações entre os diversos setores do SAAE, promovendo maior confiabilidade dos dados, padronização de procedimentos, redução de retrabalho, eliminação de controles paralelos e melhoria dos fluxos administrativos.

2.2.3. A virtualização dos processos administrativos proporcionará maior eficiência operacional, rastreabilidade das ações executadas, controle das atividades, agilidade na tramitação de documentos e maior segurança na gestão das informações institucionais, contribuindo para o atendimento das exigências legais e dos órgãos de controle.

2.2.4. A disponibilização da solução em ambiente web permitirá acesso seguro aos sistemas por usuários autorizados, maior disponibilidade dos serviços, simplificação das atividades de manutenção e atualização tecnológica, bem como maior capacidade de adaptação às necessidades futuras da Autarquia.

2.2.5. A solução contribuirá para o fortalecimento dos mecanismos de transparência, governança e controle interno, permitindo maior disponibilidade das informações públicas, melhoria dos processos de prestação de contas e suporte à tomada de decisões gerenciais com base em dados confiáveis e atualizados.

2.2.6. Além disso, a contratação contempla serviços de implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem em data center e



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

atualização tecnológica e legal, assegurando a continuidade dos serviços e a adequada utilização da solução pelos usuários da Autarquia.

2.2.7. As informações técnicas detalhadas acerca da necessidade da contratação, dos requisitos da solução e dos resultados pretendidos encontram-se consignadas no respectivo Estudo Técnico Preliminar – ETP.

3. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP, DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS E DO FORNECIMENTO

3.1. *Não se aplica.*

4. DO OBJETO

4.1. DA SOLUÇÃO E DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1.1. A descrição detalhada da solução, o levantamento de mercado e a justificativa da contratação encontram-se devidamente apresentados no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

4.1.2. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de solução integrada de gestão pública em ambiente web, contemplando os módulos previstos neste Termo de Referência, incluindo os serviços de implantação, migração e conversão de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção, hospedagem em data center, atualizações tecnológicas e legais, bem como serviços de customização sob demanda.

4.1.3. O valor estimado da contratação é de R\$ 326.435,03 (Trezentos e vinte e seis mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e três centavos), conforme pesquisa de preços constante dos autos.

4.1.4. Considerando o valor estimado da contratação e a natureza do objeto, a definição da modalidade e do procedimento de contratação observará as disposições da Lei Federal



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

nº 14.133/2021, conforme demonstrado nos documentos que instruem o processo administrativo.

4.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS DOS LICITANTES

4.2.1. A proposta de preços do particular deverá conter as seguintes informações, entre outras:

4.2.2. Indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de 60 (sessenta) dias corridos.

4.2.3. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução;

4.2.4. Indicar expressamente endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e-mail da empresa) bem como telefones para contatos, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.

5. DA HABILITAÇÃO

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

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

b) 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



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) 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.

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

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor -



Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

5.3.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

5.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.3.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com



o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

5.4.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A solução a ser contratada deverá atender a requisitos técnicos, operacionais, funcionais e de segurança compatíveis com as necessidades da administração pública, garantindo conformidade legal, eficiência administrativa e transparência na gestão pública.

7. DO PRAZO PARA ENTREGA:

7.1. O prazo para a Implantação do Software será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

8. DOS CUSTOS AGREGADOS AO OBJETO

8.1. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

8.2. No que concerne ao Data Center, a CONTRATADA fica encarregada de manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) constantemente atualizados, sobretudo quando falhas de segurança forem



relatadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou pela comunidade (quando se tratar de software livre). Ressalta-se que todos os custos relacionados a essas atualizações são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

9. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas, inconsistências ou defeitos eventualmente constatados.

9.2. A fiscalização contratual abrangerá, dentre outros aspectos, o acompanhamento dos serviços de implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais obrigações assumidas pela contratada.

9.3. A contratada deverá indicar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, bem como disponibilizar endereço eletrônico (e-mail), telefone e demais canais de comunicação necessários ao adequado desenvolvimento das atividades de fiscalização e gestão do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias estabelecido de acordo com o cronograma anexo.

10.2 Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

10.3 Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

10.4 Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitagacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 10.5 Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.
- 10.6 Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.
- 10.7 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.
- 10.8 Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
- 10.9 A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos ou entidades privadas que possuam relação com a execução do objeto contratual.
- 10.10 Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;
- 10.11 Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.
- 10.12 Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.
- 10.13 A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
- a) Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- b) Corrigir, no prazo estabelecido pela Contratante, as falhas, inconsistências ou defeitos identificados na solução ofertada, quando decorrentes de responsabilidade da contratada;
- c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;
- d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- e) Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

10.14 A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

10.15 A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

10.16 A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

10.17 A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.18 A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

10.19 Fornecer aos servidores e usuários designados pela Contratante treinamento adequado e necessário ao pleno funcionamento da solução, observada a carga horária prevista neste Termo de Referência para cada módulo contratado;



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

11.2 Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

11.3 Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

11.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

11.5 Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

11.6 A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

11.7 A CONTRATANTE compromete-se a utilizar a solução contratada exclusivamente para suas atividades institucionais, abstendo-se de ceder, transferir ou disponibilizar o acesso a terceiros estranhos à execução das atividades administrativas da Autarquia, observadas as condições de uso estabelecidas no contrato e na legislação aplicável.

11.8 Disponibilizar infraestrutura tecnológica mínima necessária para acesso à solução contratada, incluindo equipamentos, navegadores de internet e conexão compatíveis com os requisitos técnicos informados pela contratada.

11.9 Disponibilizar acesso à internet adequado para utilização da solução contratada e para realização das atividades de suporte técnico remoto, quando necessário.

11.10 A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-



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

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

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

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

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

11.15 Comunicar à contratada situações específicas relacionadas às atividades da Autarquia que possam demandar ajustes de parametrização ou configuração da solução, colaborando com as informações necessárias para a adequada execução contratual.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, compreendendo o fornecimento da solução integrada de gestão pública, implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e demais serviços correlatos.



12.2. Admite-se, entretanto, a utilização de infraestrutura de hospedagem em data center próprio ou de terceiros, sob responsabilidade exclusiva da contratada, desde que sejam observados os requisitos de segurança, disponibilidade, integridade, confidencialidade e continuidade dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

12.3. A eventual utilização de serviços de hospedagem ou infraestrutura de terceiros não exime a contratada de qualquer responsabilidade pelo pleno funcionamento da solução, pela proteção dos dados armazenados e pela adequada execução do objeto contratual.

13. A VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Por se tratar de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o referido contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 15 anos na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A Contratante pagará à Contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos para fins de comprovação da manutenção das condições de habilitação da contratada.

14.3. Constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada ou na execução do objeto contratual, o pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

14.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em conta de titularidade da contratada.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V - Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



15.3. A multa poderá ser aplicada nas seguintes modalidades:

I - Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias;

II - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total do objeto.

15.4. A aplicação das sanções observará os princípios do contraditório e da ampla defesa, mediante regular processo administrativo, nos termos dos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. A aplicação das penalidades não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

15.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, observadas as disposições legais pertinentes.

15.7. Os débitos decorrentes de multas administrativas e indenizações poderão ser compensados com créditos devidos pela Administração à contratada, na forma da legislação vigente.

16. DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas poderá ensejar a extinção do contrato, observadas as disposições constantes do Título III, Capítulo VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A extinção do contrato poderá ocorrer:

I – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos em lei;

II – de forma consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

III – por decisão arbitral, judicial ou por outros meios de resolução de controvérsias admitidos em lei.

16.3. Constituem motivos para extinção do contrato, entre outros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021:

I – o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – o desatendimento das determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou por autoridade superior;

III – a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que comprometa a execução do contrato;

IV – a decretação de falência, insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V – a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

VI – razões de interesse público devidamente justificadas pela autoridade competente.

16.4. A extinção contratual será precedida da instauração do devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

16.5. A extinção do contrato não afasta a aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, quando constatada a responsabilidade da contratada.

16.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser formalmente motivadas, autorizadas pela autoridade competente e reduzidas a termo nos autos do processo administrativo correspondente.

17. DO VALOR MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitagacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

17.1 O valor máximo estimado para a presente contratação é de R\$ 326.435,03 (Trezentos e vinte e seis mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e três centavos.)

17.2. Para a cobertura da despesa, segue abaixo dotação orçamentária:

001 - SAAE - SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
Fonte de Recurso: 150100000000
001 - SAAE - SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
200001.1712200462.123 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
Elemento da Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Ficha: 012

18. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

18.1. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

- I. A solução ofertada deverá operar integralmente em ambiente web, por meio de conexão segura à internet, dispensando a instalação de aplicações cliente nas estações de trabalho, ressalvados os componentes estritamente necessários ao seu funcionamento.
- II. A solução deverá possuir interface amigável, intuitiva e de fácil utilização, permitindo a navegação entre os módulos e funcionalidades de forma padronizada.
- III. O sistema deverá ser compatível com os principais navegadores de internet disponíveis no mercado, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, observadas as versões oficialmente suportadas pelos respectivos fabricantes.
- IV. A solução deverá possuir tecnologia responsiva, adaptando automaticamente sua apresentação aos diferentes tamanhos de tela, permitindo adequada utilização em computadores, notebooks, tablets e smartphones.
- V. A solução deverá ser multiplataforma, permitindo acesso por meio dos principais sistemas operacionais utilizados no mercado, incluindo Windows, Linux, Android e iOS.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- VI. O sistema deverá permitir a abertura simultânea de múltiplas telas, consultas, relatórios e funcionalidades, sem necessidade de encerramento das operações já em execução.
- VII. A solução deverá possibilitar integração com sistemas internos e externos por meio de APIs, WebServices, arquivos XML, CSV, TXT ou outras tecnologias compatíveis.
- VIII. O sistema deverá permitir a geração, exportação e compartilhamento de relatórios e documentos, no mínimo, nos formatos PDF, XLSX e TXT.
- IX. Os relatórios deverão possibilitar visualização prévia em tela antes da impressão, exportação ou compartilhamento.
- X. A comunicação entre usuários e servidores deverá ocorrer mediante protocolos seguros de transmissão de dados.
- XI. A solução deverá utilizar conexão segura por meio de certificado digital SSL/TLS válido, garantindo a utilização do protocolo HTTPS e a proteção das informações trafegadas.
- XII. Todo software complementar necessário ao funcionamento da solução deverá ser fornecido, licenciado ou disponibilizado pela contratada, sem custos adicionais para a contratante, salvo quando expressamente previsto neste Termo de Referência.
- XIII. A disponibilização dos módulos deverá ocorrer de forma padronizada e parametrizada, permitindo sua utilização pelos usuários sem procedimentos complexos de instalação ou configuração.
- XIV. A solução deverá permitir parametrizações e configurações que possibilitem sua adequação às necessidades operacionais, administrativas e legais da Autarquia, sem comprometimento da integridade dos dados e das funcionalidades contratadas.
- XV. Os sistemas deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como do Marco Civil da Internet e demais normas aplicáveis à segurança e proteção das informações.



XVI. Os módulos integrantes da solução deverão operar de forma integrada, compartilhando informações e bases de dados comuns, de modo a evitar retrabalho, inconsistências e redundâncias de informações.

XVII. A solução deverá possuir mecanismos de controle de acesso por usuários e perfis de permissão, permitindo a definição de níveis de acesso conforme as atribuições de cada servidor.

XVIII. A solução deverá manter registros de auditoria das operações realizadas pelos usuários, possibilitando rastreabilidade, identificação de acessos, alterações, inclusões e exclusões de informações.

XIX. A contratada deverá assegurar níveis adequados de disponibilidade, integridade, confidencialidade e recuperação das informações armazenadas, adotando rotinas de backup e mecanismos de proteção compatíveis com as boas práticas de segurança da informação.

XX. A solução deverá possibilitar futuras integrações com plataformas governamentais, sistemas de controle externo e demais ferramentas necessárias ao atendimento das obrigações legais da Administração Pública.

18.2. DO DATACENTER

18.2.1. A solução deverá ser hospedada em infraestrutura de data center disponibilizada pela contratada, própria ou de terceiros, localizada em território nacional ou internacional, desde que atenda aos requisitos de disponibilidade, desempenho, segurança, integridade, confidencialidade e continuidade dos serviços previstos neste Termo de Referência.

18.2.2. O ambiente de hospedagem deverá possuir mecanismos de redundância e contingência que assegurem a continuidade da prestação dos serviços em caso de falhas de hardware, software, comunicação ou energia elétrica.

18.2.3. A infraestrutura deverá possuir, no mínimo:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitagacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- I – fornecimento ininterrupto de energia elétrica, com sistemas de contingência adequados;
- II – climatização compatível com a operação dos equipamentos;
- III – controle de acesso físico aos ambientes onde estejam hospedados os sistemas e bancos de dados;
- IV – monitoramento contínuo dos serviços e da infraestrutura;
- V – mecanismos de proteção contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos, malwares e demais ameaças à segurança da informação;
- VI – utilização de conexão segura para transmissão dos dados por meio de protocolo HTTPS e certificado digital válido;
- VII – rotinas de backup e recuperação de dados capazes de assegurar a integridade e a disponibilidade das informações armazenadas;
- VIII – mecanismos de redundância dos recursos críticos da infraestrutura, compatíveis com a disponibilidade exigida para a solução;
- IX – monitoramento dos ambientes computacionais, dos serviços e dos recursos de rede durante todo o período de vigência contratual.

18.2.4. A contratada deverá disponibilizar todas as licenças, softwares, sistemas operacionais, bancos de dados, servidores de aplicação e demais componentes necessários ao pleno funcionamento da solução, sem ônus adicional para a contratante.

18.2.5. Os procedimentos de backup deverão contemplar políticas de retenção e recuperação compatíveis com a criticidade das informações armazenadas, garantindo a restauração dos dados em caso de falhas, incidentes ou indisponibilidade da solução.

18.2.6. A infraestrutura utilizada deverá observar as boas práticas de segurança da informação, proteção de dados e continuidade de negócios, bem como atender às



disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

18.2.7. A utilização de data center ou infraestrutura de terceiros não eximirá a contratada da responsabilidade integral pela disponibilidade, segurança, integridade e funcionamento da solução contratada.

18.3. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DOS DADOS

18.1. A solução deverá possuir mecanismos que assegurem a integridade, disponibilidade e consistência das informações armazenadas, minimizando riscos de perda de dados em situações de falhas operacionais, lógicas ou de infraestrutura.

18.2. O sistema deverá permitir a realização de rotinas de backup dos dados sem comprometer a utilização normal da solução pelos usuários.

18.3. Os procedimentos de backup deverão ser periodicamente testados e validados, de forma a garantir a integridade dos arquivos armazenados e a efetiva recuperação das informações quando necessária.

18.4. A solução deverá possuir mecanismos de segurança destinados à proteção das informações, dos acessos e das operações realizadas pelos usuários, prevenindo acessos não autorizados, alterações indevidas e demais situações que possam comprometer a integridade dos dados da Autarquia.

18.5. O sistema deverá manter registros de auditoria das operações realizadas pelos usuários, permitindo a identificação de acessos, inclusões, alterações, exclusões e demais ações executadas na solução.

18.6. A solução deverá adotar mecanismos que garantam a integridade das informações armazenadas, inclusive em situações de falhas de software, hardware, comunicação ou interrupção do fornecimento de energia.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

18.7. As regras de controle, validação e integridade dos dados deverão ser implementadas de forma a preservar a consistência das informações armazenadas no ambiente da solução.

18.8. Em caso de falha operacional, a solução deverá possuir mecanismos de recuperação que permitam o restabelecimento dos serviços e das informações armazenadas, observadas as boas práticas de segurança da informação e continuidade de negócios.

18.9. Os sistemas, bancos de dados e demais informações relacionados à solução deverão permanecer hospedados em infraestrutura de data center sob responsabilidade da contratada, observados os requisitos de segurança, disponibilidade, integridade e proteção de dados previstos neste Termo de Referência.

18.10. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados tratados, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

18.4. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

18.4.1. Transacional

1. O sistema deverá operar por meio de transações eletrônicas integradas, permitindo que os dados registrados pelos usuários sejam imediatamente disponibilizados aos módulos e funcionalidades autorizados, evitando retrabalho e duplicidade de lançamentos.

2. Os dados deverão ser inseridos uma única vez, diretamente pelo setor responsável pela informação, sendo validados automaticamente pelo sistema, de modo a garantir a integridade, consistência e confiabilidade das informações registradas.

3. O sistema deverá ser multiusuário, integrado e operar em tempo real, permitindo a execução simultânea das atividades pelos diversos setores da Autarquia, sem prejuízo ao desempenho das funcionalidades.



4. O sistema deverá possibilitar o compartilhamento e a integração das informações entre os diversos módulos contratados, observados os níveis de permissão e acesso definidos pela Administração.

5. As operações realizadas pelos usuários deverão produzir efeitos imediatos nas rotinas e módulos correlatos, observadas as regras de negócio e os controles de segurança estabelecidos pelo sistema.

18.4.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

1. As funcionalidades do sistema deverão ser acessíveis somente a usuários previamente autorizados, mediante identificação individual e autenticação segura.

2. O sistema deverá possuir mecanismo de gerenciamento de perfis de acesso, permitindo a definição de permissões específicas de acordo com as atribuições e responsabilidades de cada usuário ou grupo de usuários.

3. As alterações de permissões, autorizações ou restrições de acesso deverão produzir efeito imediato após sua configuração pelo administrador responsável.

4. O sistema deverá permitir a segregação de acessos entre setores, unidades administrativas e usuários, restringindo a visualização, inclusão, alteração ou exclusão de dados conforme as permissões concedidas.

5. O sistema deverá manter trilha de auditoria das principais operações realizadas, registrando, no mínimo, a identificação do usuário, data, horário e ação executada, possibilitando o rastreamento e a auditoria das atividades realizadas.

6. O sistema deverá dispor de mecanismos de segurança que impeçam o acesso não autorizado aos dados e funcionalidades, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

18.4.3. Documentação On-line



1. O sistema deverá disponibilizar documentação eletrônica atualizada, acessível aos usuários, contendo orientações sobre a utilização das funcionalidades, procedimentos operacionais e demais informações necessárias à correta utilização da solução.
2. A documentação deverá possibilitar consultas por assunto e conter recursos que facilitem a localização das informações pelos usuários.

18.4.4. Interface Gráfica

1. O sistema deverá apresentar interface gráfica intuitiva, padronizada e de fácil utilização, de forma a facilitar a adaptação e a operação pelos usuários.
2. O sistema deverá disponibilizar mensagens, orientações e recursos de apoio que auxiliem os usuários durante a execução das rotinas e funcionalidades.
3. A interface deverá ser compatível com os principais navegadores de internet em suas versões atualizadas, dispensando a instalação de componentes ou softwares adicionais para sua utilização regular.
4. O sistema deverá adotar padrões atuais de usabilidade e acessibilidade, proporcionando melhor experiência de utilização e produtividade aos usuários.

19. DOCUMENTAÇÃO

- 19.1. O Sistema Proposto deverá permitir o registro e a documentação das parametrizações, configurações e customizações realizadas pela Contratada ou pela Administração, de forma padronizada e compatível com a documentação original da solução.
- 19.2. O Sistema Proposto deverá possuir mecanismos de controle de versões, permitindo o gerenciamento, rastreamento e histórico das alterações realizadas em seus componentes, configurações e funcionalidades.
- 19.3. As atualizações e novas versões disponibilizadas pela Contratada deverão preservar, sempre que tecnicamente possível, as parametrizações e configurações



previamente realizadas pela Administração, evitando retrabalho e garantindo a continuidade operacional da solução.

19.4. A Contratada deverá disponibilizar documentação técnica e operacional atualizada sempre que houver alterações relevantes nas funcionalidades, procedimentos ou configurações do sistema.

19.5. A documentação deverá estar disponível em formato eletrônico, acessível aos usuários autorizados, contendo orientações necessárias para utilização, parametrização e administração da solução.

20. RELATÓRIOS

20.1. O Sistema Proposto deverá disponibilizar ferramenta para emissão e personalização de relatórios, permitindo aos usuários autorizados a criação, alteração e geração de relatórios gerenciais e operacionais de acordo com suas necessidades e permissões de acesso.

20.2. Os relatórios deverão permitir visualização em tela, impressão e exportação para formatos eletrônicos amplamente utilizados, tais como PDF, XLSX, CSV e outros compatíveis com as funcionalidades da solução.

20.3. O sistema deverá possibilitar o armazenamento, compartilhamento e reutilização de modelos de relatórios personalizados pelos usuários autorizados.

20.4. Os relatórios deverão permitir a aplicação de filtros, ordenações, agrupamentos e demais critérios de pesquisa, de forma a facilitar a obtenção das informações desejadas.

20.5. Os relatórios emitidos pelo sistema deverão apresentar identificação institucional da Autarquia, permitindo a inclusão do brasão, logomarca e demais elementos visuais definidos pela Administração.

20.6. Os relatórios deverão respeitar as permissões de acesso dos usuários, garantindo que cada usuário visualize apenas as informações autorizadas para seu perfil.



20.7. O sistema deverá permitir a exportação dos dados constantes dos relatórios sem perda de informações, preservando a integridade e a consistência dos dados apresentados.

21. DAS ETAPAS DO PROJETO

21.1. Implantação da Solução

21.1.1. Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar Plano de Implantação contendo metodologia, cronograma de execução, responsáveis, atividades, prazos e estratégias para migração de dados, parametrização, testes e entrada em produção.

21.1.2. A implantação compreenderá todas as atividades necessárias para disponibilização da solução em pleno funcionamento, incluindo instalação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, testes, homologação, ajustes operacionais e entrada em produção.

21.1.3. Antes do início dos serviços deverá ser realizada reunião de alinhamento entre a Contratada e o SAAE para validação do cronograma e definição das responsabilidades de cada parte.

21.1.4. Os módulos contratados deverão ser implantados de forma integrada, observando-se as prioridades definidas pelo SAAE.

21.1.5. A solução será considerada implantada após a conclusão dos testes, homologação pelos usuários responsáveis e emissão do respectivo Termo de Aceite.

21.1.6. A infraestrutura necessária para hospedagem, armazenamento, processamento, backup, segurança e disponibilidade da solução será de responsabilidade da Contratada, conforme especificações deste Termo de Referência.

22.2. Treinamento dos Usuários



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

22.2.1. A Contratada deverá realizar treinamento destinado aos usuários e administradores da solução, visando assegurar a correta utilização dos módulos contratados.

22.2.2. O conteúdo programático, cronograma, carga horária e público-alvo serão definidos em conjunto entre a Contratada e o SAAE.

22.2.3. Os treinamentos deverão ser ministrados em língua portuguesa, utilizando material didático em formato digital.

22.2.4. Ao término dos treinamentos, a Contratada deverá disponibilizar certificado de participação aos servidores capacitados.

22.3. Manutenção, Atualizações e Suporte Técnico

22.3.1. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, garantindo o pleno funcionamento da solução.

22.3.2. A Contratada deverá disponibilizar central de atendimento para registro e acompanhamento de chamados técnicos, por meio de portal eletrônico, correio eletrônico ou telefone.

22.3.3. O suporte técnico deverá ser prestado em língua portuguesa, durante o horário comercial, sem prejuízo do atendimento de situações críticas que comprometam a operação dos sistemas.

22.3.4. Todas as atualizações legais, correções de falhas, melhorias de desempenho e novas versões disponibilizadas para a solução deverão ser fornecidas sem custos adicionais durante a vigência contratual.

22.3.5. A Contratada deverá disponibilizar mecanismo que permita o acompanhamento do andamento dos chamados técnicos e respectivos históricos de atendimento.

22.4. Serviços Especializados sob Demanda



22.4.1. Quando previsto na planilha de contratação, poderão ser solicitados serviços especializados relacionados à solução contratada, tais como parametrizações avançadas, relatórios específicos, integrações, migrações complementares ou outras adequações necessárias ao atendimento das necessidades do SAAE.

22.4.2. Os serviços sob demanda somente poderão ser executados mediante autorização formal do SAAE e observadas as condições estabelecidas no contrato.

23. REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS

6.1. O sistema deverá ser disponibilizado integralmente em ambiente web, acessível por navegadores de internet, dispensando a utilização de emuladores ou instalações locais específicas para sua operação.

6.2. O sistema deverá permitir acesso por múltiplos usuários simultaneamente, observadas as permissões de segurança configuradas.

6.3. O sistema deverá ser compatível com estações de trabalho que utilizem sistemas operacionais Windows e Linux.

6.4. O sistema deverá possuir interface gráfica padronizada, intuitiva e compatível com os principais navegadores de internet em suas versões atualizadas.

6.5. O sistema deverá possuir controle de acesso por usuário e senha, com mecanismos de autenticação segura, criptografia e políticas de segurança configuráveis.

6.6. O sistema deverá permitir a criação e gerenciamento de perfis e grupos de usuários, possibilitando a definição centralizada de permissões de acesso.

6.7. O sistema deverá permitir a segregação de funções e o controle de acesso às funcionalidades conforme os perfis previamente definidos.

6.8. O sistema deverá registrar logs e trilhas de auditoria das operações realizadas pelos usuários, incluindo acessos, inclusões, alterações, exclusões e emissões de relatórios.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.9. O sistema deverá permitir consultas e geração de relatórios em tela, impressão e exportação para formatos eletrônicos amplamente utilizados, incluindo PDF, CSV e XLSX.
- 6.10. O sistema deverá disponibilizar mecanismos de ajuda e documentação eletrônica acessíveis aos usuários.
- 6.11. Todas as operações deverão ocorrer em tempo real, garantindo a atualização imediata das informações nos módulos integrados.
- 6.12. O sistema deverá garantir a integridade referencial e transacional dos dados armazenados em banco de dados relacional.
- 6.13. O sistema deverá possibilitar o acesso remoto por meio da internet, observadas as políticas de segurança da informação.
- 6.14. O sistema deverá permitir assinatura digital de documentos e relatórios, quando aplicável, utilizando certificados digitais compatíveis com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
- 6.15. O sistema deverá possuir funcionalidades específicas para administração técnica da solução e administração funcional dos módulos de negócio.
- 6.16. O sistema deverá permitir a geração de alertas e notificações automáticas por meio de correio eletrônico ou outros mecanismos disponíveis na solução.
- 6.17. O sistema deverá possuir recursos que garantam a integridade das operações, evitando inconsistências decorrentes de transações interrompidas ou incompletas.
- 6.18. O sistema deverá preservar, sempre que tecnicamente possível, as parametrizações realizadas pela Administração quando da atualização para novas versões da solução.
- 6.19. O sistema deverá suportar rotinas automatizadas de backup e recuperação de dados.
- 6.20. O sistema deverá permitir bloqueio automático de acessos em caso de tentativas sucessivas de autenticação inválida.



6.21. O sistema deverá utilizar protocolos seguros de comunicação e criptografia compatíveis com as melhores práticas vigentes de mercado.

6.22. O sistema deverá possibilitar a recuperação de senha pelos usuários autorizados mediante mecanismos seguros de validação.

6.23. Todas as operações relacionadas à autenticação, alteração de permissões, redefinição de senha, bloqueio e desbloqueio de usuários deverão ser registradas em trilha de auditoria.

24. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

6.2.1. Permitir o cadastro de materiais com descrição resumida e descrição detalhada, sem limitação prática de caracteres para especificação completa do item.

6.2.2. Permitir o cadastro e manutenção das unidades de medida dos materiais, incluindo suas respectivas abreviaturas.

6.2.3. Permitir a atualização do catálogo de materiais quanto à descrição, especificação e unidade de medida.

6.2.4. Permitir o cadastro de locais físicos de armazenamento dos materiais.

6.2.5. Permitir a duplicação de itens já cadastrados no catálogo de materiais, facilitando a criação de novos registros.

6.2.6. Disponibilizar mecanismos de pesquisa de materiais por código, descrição, palavras-chave ou fragmentos de texto.

6.2.7. Permitir o cadastro e gerenciamento de múltiplos almoxarifados, vinculando-os à estrutura organizacional e aos respectivos responsáveis.

6.2.8. Permitir a classificação dos materiais em categorias, tais como materiais de consumo, permanentes e outras definidas pela Administração.

6.2.9. Controlar toda a movimentação de estoque, incluindo entradas, saídas, transferências e ajustes, atualizando automaticamente os saldos.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.2.10. Permitir a definição de estoque mínimo para os materiais cadastrados.
- 6.2.11. Permitir a configuração de quantitativos mínimos, médios e máximos para controle de ressuprimento dos estoques.
- 6.2.12. Integrar-se ao sistema de Compras, Licitações e Contratos para registro das entradas de materiais por meio de autorizações de fornecimento, empenhos e notas fiscais.
- 6.2.13. Utilizar centros de custo, setores ou departamentos na distribuição e controle do consumo de materiais.
- 6.2.14. Permitir a abertura e fechamento de inventários, bloqueando movimentações dos itens ou estoques em processo de inventário.
- 6.2.15. Permitir o controle de validade de materiais e produtos.
- 6.2.16. Emitir relatórios de controle de validade e vencimento de lotes.
- 6.2.17. Permitir a implantação e ajuste de saldos iniciais de estoque.
- 6.2.18. Registrar automaticamente as entradas de materiais a partir do recebimento integrado das aquisições.
- 6.2.19. Possuir módulo de inventário para conferência física e ajuste dos saldos dos materiais em estoque.
- 6.2.20. Permitir o cadastramento das comissões responsáveis pela realização dos inventários.
- 6.2.21. Possibilitar a baixa automática dos itens de uma requisição quando a entrega ocorrer de forma integral.
- 6.2.22. Emitir relatório de requisição de materiais.
- 6.2.23. Permitir a realização de transferências e empréstimos entre almoxarifados.
- 6.2.24. Emitir relatório de crédito de transferências de estoque.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.2.25. Emitir relatório de débito de transferências de estoque.
- 6.2.26. Emitir balancete de estoque por classe patrimonial, demonstrando saldo inicial, entradas, transferências, saídas e saldo final.
- 6.2.27. Emitir relação sintética dos saldos de materiais em estoque.
- 6.2.28. Emitir relatório de histórico de movimentação dos materiais.
- 6.2.29. Permitir a integração com o sistema de Patrimônio para incorporação automática de bens permanentes adquiridos.
- 6.2.30. Gerar os arquivos, demonstrativos e informações exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, observando os layouts e regras vigentes.
- 6.2.31. Permitir a solicitação eletrônica de transferências entre almoxarifados, com fluxo de aprovação, bloqueio ou cancelamento.
- 6.2.32. Permitir a solicitação eletrônica de materiais pelos setores usuários.
- 6.2.33. Permitir a liberação de materiais com possibilidade de ajuste das quantidades solicitadas conforme disponibilidade em estoque.
- 6.2.34. Permitir a autorização em lote de solicitações de materiais.
- 6.2.35. Permitir a autorização individual de itens, apresentando críticas automáticas quando não houver saldo disponível em estoque.
- 6.2.36. Permitir a liberação individual ou em lote dos materiais autorizados.
- 6.2.37. Permitir a configuração de usuários por almoxarifado, restringindo o acesso apenas às unidades autorizadas.
- 6.2.38. Permitir parametrizar a exibição dos saldos de estoque aos usuários responsáveis pelas solicitações e transferências.
- 6.2.39. Integrar-se ao sistema de Contabilidade para geração automática dos lançamentos contábeis decorrentes das movimentações de estoque.



6.2.40. Permitir o controle de materiais por lote, número de série ou identificação específica, quando aplicável.

6.2.41. Disponibilizar consultas gerenciais de consumo de materiais por centro de custo, setor, período e unidade administrativa.

6.2.42. Emitir alertas automáticos para materiais com saldo inferior ao estoque mínimo configurado.

6.2.43. Permitir a rastreabilidade completa das movimentações dos materiais, desde o recebimento até sua destinação final.

25. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

6.3.1. Permitir o cadastro da estrutura organizacional da Autarquia, incluindo unidades, setores, departamentos e demais locais definidos no organograma institucional.

6.3.2. Permitir o cadastro e gerenciamento dos grupos de bens patrimoniais, incluindo bens móveis, imóveis, intangíveis, semoventes e outras classificações adotadas pela Administração.

6.3.3. Permitir o cadastro de classes patrimoniais para agrupamento dos bens conforme sua classificação contábil.

6.3.4. Permitir o armazenamento e gerenciamento de documentos relacionados aos bens patrimoniais, incluindo notas fiscais, laudos, termos, fotografias e demais documentos em formatos eletrônicos compatíveis.

6.3.5. Permitir o cadastro completo dos bens patrimoniais, contendo, no mínimo, número de tombamento, descrição, localização, responsável, estado de conservação, data de aquisição, valor e demais informações necessárias ao controle patrimonial.

6.3.6. Permitir a incorporação automática de bens permanentes por meio de integração com o sistema de Almoxarifado e demais módulos relacionados.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.3.7. Permitir consultas de bens patrimoniais por diversos filtros, incluindo número de tombamento, descrição, localização, responsável, data de aquisição, valor e grupo patrimonial.
- 6.3.8. Possuir rotina de duplicação de registros para agilizar o cadastramento de bens com características semelhantes.
- 6.3.9. Permitir a anexação de documentos e imagens aos registros patrimoniais.
- 6.3.10. Emitir etiquetas patrimoniais contendo, no mínimo, número de tombamento, descrição do bem e QR Code.
- 6.3.11. Emitir relatório de histórico completo dos bens patrimoniais.
- 6.3.12. Permitir o controle de bens recebidos em cessão, comodato, permissão de uso ou instrumentos equivalentes.
- 6.3.13. Permitir o controle e classificação da utilização dos bens imóveis conforme a legislação aplicável.
- 6.3.14. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso, incluindo alienação, doação, cessão, sucateamento, inutilização, perda, furto, roubo ou outras formas de desfazimento.
- 6.3.15. Permitir a transferência de bens de forma individual, coletiva ou em lote entre setores, unidades ou responsáveis, mantendo histórico das movimentações realizadas.
- 6.3.16. Emitir termo de transferência patrimonial.
- 6.3.17. Permitir o registro e emissão dos termos de guarda e responsabilidade dos bens patrimoniais, de forma individual ou coletiva.
- 6.3.18. Emitir relatório de termo de guarda e responsabilidade.
- 6.3.19. Permitir o registro de avaliações, reavaliações e reduções ao valor recuperável dos bens patrimoniais.



- 6.3.20. Emitir relatórios de avaliações e reavaliações patrimoniais.
- 6.3.21. Permitir o estorno de avaliações e reavaliações realizadas.
- 6.3.22. Emitir relatório dos estornos de avaliações e reavaliações patrimoniais.
- 6.3.23. Permitir o cadastramento de comissões patrimoniais, contendo finalidade, período de vigência, ato de designação e composição dos membros.
- 6.3.24. Permitir a abertura e encerramento de inventários patrimoniais, bloqueando movimentações incompatíveis durante sua execução.
- 6.3.25. Emitir relatório de inventário patrimonial.
- 6.3.26. Permitir a parametrização dos lançamentos contábeis relacionados às movimentações patrimoniais.
- 6.3.27. Possuir rotina de cálculo e contabilização da depreciação, amortização e exaustão dos bens, conforme parâmetros definidos pela Administração e legislação vigente.
- 6.3.28. Emitir relatório de depreciação, amortização e exaustão dos bens patrimoniais.
- 6.3.29. Permitir o estorno dos cálculos de depreciação, amortização e exaustão.
- 6.3.30. Emitir relatório dos estornos de depreciação, amortização e exaustão.
- 6.3.31. Permitir a baixa patrimonial de forma individual, coletiva ou em lote, registrando o motivo da baixa.
- 6.3.32. Emitir relatório de baixas patrimoniais.
- 6.3.33. Permitir o estorno de baixas patrimoniais.
- 6.3.34. Emitir balancete patrimonial por período, contendo movimentações e saldos patrimoniais.
- 6.3.35. Emitir relação sintética e analítica dos bens patrimoniais cadastrados.



6.3.36. Gerar os arquivos, demonstrativos e informações exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, observando os layouts e regras vigentes.

6.3.37. Permitir a solicitação eletrônica de transferência de bens patrimoniais entre setores ou unidades, com fluxo de aprovação, efetivação ou cancelamento.

6.3.38. Disponibilizar funcionalidade para cancelamento ou exclusão em lote de registros de baixa patrimonial quando autorizado e permitido pelas regras de negócio do sistema.

6.3.39. Integrar-se ao sistema de Contabilidade para geração automática dos lançamentos contábeis decorrentes das movimentações patrimoniais.

6.3.40. Permitir a rastreabilidade completa dos bens patrimoniais, mantendo histórico de localização, responsável, movimentações, avaliações, depreciações e baixas.

6.3.41. Disponibilizar consultas gerenciais e relatórios que auxiliem o controle patrimonial e a tomada de decisões pela Administração.

6.3.42. Permitir a realização de inventários patrimoniais com utilização de leitores de código de barras, QR Code ou tecnologias equivalentes, quando disponíveis.

26. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

26.1. CADASTROS E FORNECEDORES

6.4.1.1. Permitir o cadastro da estrutura organizacional da Autarquia, incluindo unidades, setores, departamentos e demais elementos do organograma institucional.

6.4.1.2. Permitir o cadastro de materiais e serviços com descrição resumida e detalhada, unidade de medida e demais informações necessárias ao processo de contratação.

6.4.1.3. Permitir o cadastro e gerenciamento de fornecedores, pessoas físicas e jurídicas.

a. Adequar automaticamente os campos cadastrais conforme o tipo de pessoa cadastrada, impedindo inconsistências de preenchimento.

b. Controlar a validade de certidões, documentos de habilitação e demais documentos dos fornecedores, emitindo alertas e relatórios gerenciais.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- c. Permitir pesquisas de fornecedores por nome, razão social, CPF, CNPJ, enquadramento, situação cadastral e outros filtros.
 - d. Disponibilizar consulta rápida aos órgãos emissores de certidões por meio de links ou integrações disponíveis.
 - e. Identificar e controlar fornecedores enquadrados como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e demais regimes previstos na legislação.
- 6.4.1.4. Permitir o armazenamento de documentos relacionados aos fornecedores, incluindo atos constitutivos, certidões, procurações e demais documentos.
- a. Controlar a vigência dos dados cadastrais de sócios, representantes legais e responsáveis.

26.2. PESQUISA DE PREÇOS

- 6.4.2.1. Possuir módulo de pesquisa de preços para formação do valor estimado das contratações.
- 6.4.2.2. Permitir a realização de pesquisas de preços por agrupamento de solicitações de compras e serviços.
- 6.4.2.3. Emitir quadro comparativo de preços destacando automaticamente as propostas mais vantajosas.
- 6.4.2.4. Permitir o envio eletrônico de solicitações de cotação aos fornecedores.
- 6.4.2.5. Possibilitar o envio de e-mails contendo link e chave de acesso para preenchimento das cotações.
- 6.4.2.6. Disponibilizar portal eletrônico para resposta das pesquisas de preços pelos fornecedores.
- 6.4.2.7. Permitir que os fornecedores visualizem e preencham os itens solicitados diretamente no portal.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

6.4.2.8. Registrar automaticamente a data e hora das respostas apresentadas pelos fornecedores.

6.4.2.9. Permitir a emissão de relatório contendo os preços ofertados.

6.4.2.10. Permitir a definição de prazo de validade para participação nas pesquisas de preços.

6.4.2.11. Impedir a participação de fornecedores bloqueados ou inativos.

26.3. PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

26.3.1. Permitir o gerenciamento do Plano de Contratações Anual – PCA.

26.3.2. Permitir o registro e acompanhamento das demandas de compras e contratações previstas pela Administração.

26.3.3. Permitir a consolidação das demandas para subsidiar o planejamento das contratações.

26.4. PROCESSOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.4.4.1. Controlar todas as etapas dos processos de contratação, desde a solicitação até a execução contratual.

6.4.4.2. Permitir o cadastro de solicitações de compras e serviços pelas unidades requisitantes.

6.4.4.3. Integrar-se ao sistema contábil para vinculação das dotações orçamentárias.

6.4.4.4. Permitir o cadastro de modalidades e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.4.4.5. Armazenar todas as informações dos processos de contratação, incluindo objeto, fundamento legal, responsáveis, datas, participantes e documentos.

6.4.4.6. Permitir o cadastramento de agentes de contratação, pregoeiros, equipes de apoio, comissões especiais e demais responsáveis.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.4.4.7. Registrar todas as fases do procedimento de contratação.
- 6.4.4.8. Controlar publicações, impugnações, pedidos de esclarecimentos, recursos, contrarrazões, pareceres, adjudicações e homologações.
- 6.4.4.9. Permitir registrar situações como concluída, suspensa, anulada, revogada, fracassada ou deserta.
- 6.4.4.10. Emitir relatórios de vencedores e resultados dos processos.
- 6.4.4.11. Classificar e numerar automaticamente os processos conforme parâmetros definidos pela Administração.
- 6.4.4.12. Permitir assinatura eletrônica ou digital dos documentos do processo.
- 6.4.4.13. Disponibilizar modelos padronizados de editais, avisos, atas, termos e demais documentos.
- 6.4.4.14. Permitir a criação e manutenção de modelos personalizados de documentos.
- 6.4.4.15. Possibilitar a mesclagem automática de campos nos documentos gerados.
- 6.4.4.16. Gerar automaticamente atas e documentos processuais com base nas informações registradas.
- 6.4.4.17. Permitir julgamento por menor preço, maior desconto, técnica e preço, melhor técnica, maior lance ou oferta e demais critérios previstos em lei.
- 6.4.4.18. Aplicar automaticamente os benefícios destinados às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.4.4.19. Permitir o cadastro prévio de avisos de licitação para publicação posterior.
- 6.4.4.20. Registrar anulações, revogações e demais ocorrências dos processos.
- 6.4.4.21. Integrar-se ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

6.4.4.22. Gerar os arquivos e informações exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES e pelo sistema CidadES Contratações.

6.4.4.23. Integrar-se à plataforma eletrônica de compras públicas adotada pela Administração.

26.5. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.4.5.1. Permitir o gerenciamento completo das Atas de Registro de Preços.

6.4.5.2. Controlar quantitativos registrados, utilizados e saldos disponíveis.

6.4.5.3. Registrar adesões a atas próprias e de outros órgãos.

6.4.5.4. Permitir informar os dados do órgão gerenciador e do processo originário da ata.

6.4.5.5. Emitir relatórios gerenciais e razão das atas de registro de preços.

26.6. CONTRATOS E CONVÊNIOS

6.4.6.1. Permitir o cadastro e gerenciamento de contratos, atas, convênios e instrumentos congêneres.

26.6.2. Registrar número, objeto, fornecedor, vigência, valor, quantidades e demais informações contratuais.

6.4.6.1. Controlar automaticamente os prazos de vigência.

6.4.6.2. Emitir alertas de vencimento contratual.

6.4.6.3. Registrar aditivos, apostilamentos, reajustes, repactuações, suspensões e rescisões.

6.4.6.4. Controlar garantias contratuais.

6.4.6.5. Registrar obrigações contratuais e condições de execução.

6.4.6.6. Permitir o cadastro dos fiscais e gestores de contratos.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.4.6.7. Registrar representantes da contratada.
- 26.6.3. Registrar ocorrências, notificações, penalidades e demais eventos da execução contratual.
- 6.4.6.1. Registrar medições, etapas executadas e demais informações relacionadas à execução dos contratos.
- 6.4.6.2. Integrar automaticamente os contratos com o sistema contábil.
- 6.4.6.3. Integrar automaticamente os contratos com o PNCP.
- 6.4.6.4. Emitir relatórios sintéticos e analíticos dos contratos, convênios, atas e respectivos aditivos.
- 6.4.6.5. Emitir razão de contratos e convênios.
- 6.4.6.6. Disponibilizar consultas gerenciais sobre a execução contratual.

27. AUTORIZAÇÕES E EXECUÇÃO DA DESPESA

- 6.4.7.1. Permitir a geração das Autorizações de Empenho (AE).
- 6.4.7.2. Permitir a geração das Autorizações de Fornecimento (AF).
- 6.4.7.3. Permitir a geração das Autorizações de Liquidação (AL).
- 6.4.7.4. Permitir complementações, alterações e anulações dos documentos emitidos.
- 6.4.7.5. Registrar automaticamente as informações necessárias à execução da despesa.
- 6.4.7.6. Emitir relatórios das Autorizações de Empenho, Fornecimento e Liquidação.
- 6.4.7.7. Emitir razão das Autorizações de Empenho, Fornecimento e Liquidação.
- 6.4.7.8. Emitir relatórios consolidados das movimentações realizadas.

26.8. INTEGRAÇÕES E CONTROLES



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.4.8..1. Possuir integração nativa com os módulos de Contabilidade, Almoxarifado, Patrimônio, Protocolo e demais módulos contratados.
- 6.4.8..2. Possuir integração com o SIAFIC, garantindo o compartilhamento das informações exigidas pela legislação.
- 6.4.8..3. Permitir auditoria completa das operações realizadas pelos usuários.
- 6.4.8..4. Manter histórico de todas as alterações efetuadas nos processos, contratos e documentos.
- 6.4.8..5. Possibilitar consultas gerenciais, indicadores e relatórios para apoio à tomada de decisão.
- 6.4.8..6. Gerar arquivos, demonstrativos e informações exigidos pelos órgãos de controle externo durante toda a vigência contratual.

27. SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS

- 6.5.1. Permitir o registro, controle, tramitação e arquivamento de processos e documentos eletrônicos.
- 6.5.2. Permitir o cadastro de processos contendo, no mínimo, número, ano, data de abertura, tipo, assunto, interessado, descrição e prioridade.
- 6.5.3. Permitir o cadastramento de palavras-chave para facilitar a localização dos processos.
- 6.5.4. Garantir a obrigatoriedade do preenchimento dos campos essenciais definidos pela Administração.
- 6.5.5. Emitir comprovante de protocolização contendo número do processo, data, horário e demais informações pertinentes.
- 6.5.6. Possibilitar o envio automático de e-mail ao interessado contendo o comprovante de protocolização e o histórico de tramitação.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguaçu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.5.7. Permitir o acompanhamento completo da tramitação dos processos.
- 6.5.8. Registrar data, hora e usuário responsável por cada movimentação realizada.
- 6.5.9. Emitir automaticamente termo de autuação dos processos.
- 6.5.10. Permitir a inclusão de despachos, pareceres e manifestações sem limitação prática de caracteres.
- 6.5.11. Permitir anexar documentos digitais em diversos formatos eletrônicos.
- 6.5.12. Permitir a digitalização e anexação de documentos diretamente ao processo.
- 6.5.13. Permitir o cancelamento de tramitações ainda não recebidas pelo setor destinatário.
- 6.5.14. Permitir a criação e utilização de formulários eletrônicos parametrizáveis.
- 6.5.15. Possuir mecanismo de fluxo de trabalho (workflow) para automatização das tramitações.
- 6.5.16. Permitir definição de responsáveis, atividades, prazos e etapas dos fluxos.
- 6.5.17. Controlar prazos de tramitação e emitir alertas para atividades em atraso.
- 6.5.18. Permitir justificativas para atividades realizadas fora do prazo previsto.
- 6.5.19. Permitir o encerramento, arquivamento e desarquivamento de processos conforme permissões definidas.
- 6.5.20. Possuir controle de temporalidade documental e prazo de guarda conforme parâmetros definidos pela Administração.
- 6.5.21. Permitir o cadastro dos locais de arquivamento físico e digital.
- 6.5.22. Disponibilizar histórico completo de tramitação dos processos.
- 6.5.23. Permitir consultas por número, assunto, interessado, data, palavra-chave ou outros filtros.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.5.24. Disponibilizar relatórios gerenciais de tramitação, produtividade e acompanhamento dos processos.
- 6.5.25. Permitir a criação de modelos padronizados de documentos.
- 6.5.26. Possibilitar a utilização de campos de mesclagem nos documentos.
- 6.5.27. Permitir assinatura eletrônica e assinatura digital dos documentos e processos.
- 6.5.28. Permitir múltiplas assinaturas em um mesmo documento.
- 6.5.29. Disponibilizar mecanismo de validação de autenticidade dos documentos emitidos.
- 6.5.30. Disponibilizar QR Code e código de validação para conferência dos documentos.
- 6.5.31. Permitir a visualização dos documentos diretamente no navegador, sem necessidade de download.
- 6.5.32. Permitir download integral ou parcial dos documentos, conforme permissões concedidas.
- 6.5.33. Permitir compartilhamento controlado de documentos e processos com órgãos de controle e usuários externos.
- 6.5.34. Possuir ambiente externo para acesso de cidadãos e empresas.
- 6.5.35. Permitir protocolo eletrônico por cidadãos e empresas.
- 6.5.36. Permitir cadastro de usuários externos para abertura e acompanhamento de processos.
- 6.5.37. Disponibilizar consulta pública do andamento dos protocolos, observadas as regras de sigilo.
- 6.5.38. Permitir configuração de processos sigilosos e controle de acesso por perfil.
- 6.5.39. Possibilitar definição automática de sigilo conforme assunto ou tipo de processo.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitagacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.5.40. Possuir módulo de Ouvidoria integrado.
- 6.5.41. Permitir registro de manifestações, denúncias, reclamações, sugestões, elogios e solicitações.
- 6.5.42. Permitir manifestações identificadas ou anônimas.
- 6.5.43. Permitir o acompanhamento das manifestações pelos interessados.
- 6.5.44. Possuir controle de tramitação, resposta e encerramento das manifestações de Ouvidoria.
- 6.5.45. Permitir juntada, apensação e anexação de processos.
- 6.5.46. Permitir tramitação individual ou em lote.
- 6.5.47. Permitir recebimento individual ou em lote.
- 6.5.48. Possuir trilha completa de auditoria contendo identificação do usuário, data, hora e operação realizada.
- 6.5.49. Permitir a geração de dashboards e indicadores gerenciais.
- 6.5.50. Possibilitar a modelagem gráfica dos fluxos de trabalho.
- 6.5.51. Permitir definição dos setores participantes e do tempo estimado de permanência em cada etapa.
- 6.5.52. Permitir atualização automática dos fluxos quando houver alterações em suas definições.
- 6.5.53. Disponibilizar relatórios estatísticos e gerenciais dos processos e fluxos.
- 6.5.54. Permitir integração com os demais módulos do sistema de gestão administrativa contratados pela Autarquia.
- 6.5.55. Permitir exportação de dados e documentos em formatos eletrônicos compatíveis.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.5.56. Possuir suporte à tecnologia OCR para indexação e pesquisa de documentos digitalizados.
- 6.5.57. Garantir a integridade, autenticidade, rastreabilidade e preservação dos documentos eletrônicos.
- 6.5.58. Atender às diretrizes da legislação vigente sobre processo eletrônico, proteção de dados pessoais e gestão documental.
- 6.5.59. Possuir funcionamento integral em ambiente web, sem necessidade de instalação de componentes locais.
- 6.5.60. Permitir a tramitação eletrônica de processos entre setores e unidades administrativas da Autarquia.

28. RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

- 6.6.1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: matrícula, nome, filiação, data de nascimento, sexo, grau de instrução, estado civil, fotografia, endereço, CPF, PIS, RG (número, órgão expedidor e data de expedição), carteira de trabalho (número e série), carteira nacional de habilitação, naturalidade, nacionalidade, tipo sanguíneo, identificar se é doador de sangue, identificar se é pessoa com deficiência e qual o grau da deficiência, permitindo realizar a alteração do grau da deficiência quando necessário;
- 6.6.2. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, vínculo, cargo, salário, carga horária semanal, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término do contrato temporário (se for o caso), lotação, unidade orçamentária, horário de trabalho, local de trabalho;
- 6.6.3. Controlar os dependentes dos servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- 6.6.4. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: celetistas, estatutários e contratos temporários.
- 6.6.5. Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome do(a) pensionista e alimentando(a), se houver, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento, dados para cálculo (percentual, valor fixo ou salário-mínimo);



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitagacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

6.6.6. Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio;

6.6.7. Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e banco/agência/conta bancária dos servidores, registrando as informações de data e hora da operação da alteração;

6.6.8. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo, no mínimo, a nomenclatura da referência e o histórico dos valores para cada referência;

6.6.9. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com, no mínimo, a nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial, vinculado a lei, controlando a quantidade de vagas criadas, data e motivo de extinção, com possibilidade de incluir movimentação de reestruturação ou extinção de cargos e registrar as atribuições necessárias em cada cargo;

6.6.10. Permitir o cadastro de lei do cargo, vinculado ao cargo, controlando a quantidade de vagas criadas, data e motivo de extinção, com possibilidade de incluir movimentação de reestruturação ou extinção de cargos;

6.6.11. Permitir que cada usuário, possa criar formas de acesso simplificado (atalhos), à diversas consultas do sistema, como cadastro de funcionários, lançamentos mensais, afastamentos, e ainda que essas consultas fiquem salvas na tela principal do sistema.

6.6.12. Permitir a digitalização de documentos, anexando ao cadastro de funcionário;

6.6.13. Possibilitar estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;

6.6.14. Validar dígito verificador do número do CPF;

6.6.15. Validar dígito verificador do número do PIS;

6.6.16. Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos que estão nomeados em cargo de comissão, possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;

6.6.17. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;

6.6.18. Localizar servidores por número de matrícula;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.6.19. Localizar servidores por nome ou parte dele;
- 6.6.20. Localizar servidores pelo CPF;
- 6.6.21. Localizar servidores pelo RG (cédula de identidade);
- 6.6.22. Localizar servidores pela matrícula anterior e matrícula do esocial
- 6.6.23. Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários, permanecendo a mesma matrícula do servidor, alterando apenas o número de contrato;
- 6.6.24. Permitir a informação do desligamento de um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo, funcionalidade necessária na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
- 6.6.25. Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, como término de contrato para um servidor efetivo;
- 6.6.26. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
- 6.6.27. Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc), para efeito de pagamento ou desconto em folha com, no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão e data de vencimento;
- 6.6.28. Permitir o devido cadastramento de servidores cedidos e recebidos: Início e Fim, Com ônus ou sem ônus, Órgão de Destino ou Origem, Cargo, etc para que possibilite emitir relatórios consolidados de ambas as situações com base nos dados devidamente lançados, bem como o devido desligamento do servidor na data fim informada
- 6.6.29. Permitir gerar e controlar a ficha de vacinas dos dependentes, possibilitando informar todas as vacinas, principalmente as de caráter obrigatório;
- 6.6.30. Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados – a crédito ou a débito – para os servidores de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha;

6.6.31. Permitir transferências coletivas de lotação administrativa, lotação física, lotação contábil, cargo, padrão de salário;

6.6.32. Permitir lançamentos coletivos de lançamentos fixos, lançamentos variáveis, informações de atos administrativos;

6.6.33. Permite o cadastro de afastamentos

6.6.34. Permitir cadastrar as informações do SIOPE no cadastro de funcionários, mantendo o histórico.

6.6.35. Permitir cadastrar de forma coletiva as informações do SIOPE

6.6.36. Permitir cadastro de Averbacões para o cálculo de avanços de adicional de tempo de serviço;

6.6.37. Controlar a grade de efetividade, apresentando em tela a grade do tempo de serviço do servidor, incluindo os tempos averbados de empresas privadas ou outros serviços públicos

6.6.38. Permitir o cadastramento e pagamentos de RRA, com campos de anotações, controle de lançamentos por datas início e fim, agendamentos e controle de parcelas;

6.6.39. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, controlando o saldo restante dos dias;

6.6.40. Efetuar o lançamento de todos os tipos necessários de licenças, como licença gala, licença nojo e licença sem vencimentos, informando no mínimo a identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;

6.6.41. Possuir calendário de feriados e dias úteis;

6.6.42. Permitir o lançamento de uma ocorrência na frequência informando o período todo, com data início e fim, evitando desta forma que sejam realizados vários lançamentos da mesma ocorrência para um mesmo servidor;

6.6.43. Calcular o tempo de efetivo exercício para concessão de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, com atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos e prorrogando-os quando necessário, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

6.6.44. Calcular o tempo de efetivo exercício para concessão de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

6.6.45. Calcular o tempo de efetivo exercício para concessão de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

6.6.46. Possuir Rotina de Progressão Automática de Nível e Referencia de Acordo ao Tempo Configurado pelo Usuário.

6.6.47. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, com atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

6.6.48. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de vínculos de trabalho anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.

6.6.49. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o nome e CRM;

6.6.50. Permitir o cadastro e controle da periodicidade do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

6.6.51. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças necessários, como doença do servidor, acidente de trabalho, acompanhamento de pessoa da família, prorrogação de auxílio -doença ou acidente de trabalho, informando no mínimo a identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia (se for o caso), CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;

6.6.52. Efetuar o controle dos acidentes de trabalho através do cadastramento da CAT e envio a informação ao eSocial;

6.6.53. Permitir lançar a data efetiva da alta médica para as licenças e afastamentos;

6.6.54. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade, solicitado pelo INSS;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

6.6.55. Controlar afastamentos inferiores a 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interrompidos, quando caracterizar que possuem a mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;

6.6.56. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapassem o limite de dias permitido para as mesmas;

6.6.57. Possuir rotina para lançamento de licença maternidade de 180 dias, com geração de frequência separada dos 120 primeiros dias e a prorrogação de 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;

6.6.58. Possuir rotina para pagamento de salário-maternidade variável, buscando valores para pagamento de médias dos últimos 6 meses que antecedem a licença, com cálculo e pagamento em folha;

6.6.59. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.

6.6.60. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.

6.6.61. Permitir seleção de grupo de funcionários e suas excessões para emissão de relatórios e geração de arquivos;

6.6.62. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.

6.6.63. Possuir Módulo para Pagamento de Benefícios (Alimentação – Refeição).

6.6.64. Possuir rotina de atualização automática das tabelas de (INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo).

6.6.65. Permitir a geração do arquivo do SIOPE;

6.6.66. Possuir lançamento para Programação de Férias Coletivas.

6.6.67. Permitir o processamento das folhas de pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;

6.6.68. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, ou mesmo regime, ou mesma data de pagamento;

6.6.69. Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

6.6.70. Emitir o Termo de Rescisão e Quitação do Contrato de Trabalho, conforme exigido pela legislação vigente;

6.6.71. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado um lançamento de vencimento ou desconto exclusivo de um regime para outro;

6.6.72. A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;

6.6.73. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes;

6.6.74. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurável e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, com base em uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;

6.6.75. Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas, como cálculo individual, por faixa de matrícula ou seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.

6.6.76. Emitir relatório Folha Analítica por folha processada ou de forma consolidada, com todas as folhas processadas no mês;

6.6.77. Emitir relatório Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir valores das folhas separadamente ou consolidando-os em um único resumo;

6.6.78. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;

6.6.79. Permitir a inclusão de verbas para pagamento do mês, lançando o código da verba e selecionando os servidores que terão direito, de uma só vez, otimizando o tempo de lançamentos de variáveis;

6.6.80. Permitir a importação de dados via arquivo-texto de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e também os rejeitados pelo processamento, informando o motivo da rejeição;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.6.81. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;
- 6.6.82. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando programar datas diferentes para pagamento de convênios, sem utilização de arquivo- texto ou semelhante;
- 6.6.83. Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo-texto para importação no software da Receita Federal;
- 6.6.84. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
- 6.6.85. Permitir a geração de arquivos de Prestação de Contas de Folha de Pagamento para cada estado, como Cidade ES, SICOM, SIGA
- 6.6.86. Manter histórico de pagamento para cada servidor com detalhamento de todos os vencimentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- 6.6.87. Possibilitar cálculo de contribuição ao INSS proporcional em folha de pagamento para servidores com outro vínculo empregatício fora do Órgão;
- 6.6.88. Possuir cálculo de IRRF proporcionalizado para servidores com mais de um vínculo empregatício com o Órgão, com somatória das bases de cálculo e desconto proporcional em cada vínculo de acordo com o valor da remuneração;
- 6.6.89. Emitir demonstrativo de pagamento, permitindo a inclusão de textos e mensagens para um grupo de servidores selecionados ou para todos;
- 6.6.90. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta – corrente ou poupança – da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
- 6.6.91. Emitir demonstrativo de pagamento de meses anteriores (segunda via);
- 6.6.92. Emitir Guia de Recolhimento de INSS, com opção para emissão por fonte de recurso e geral;
- 6.6.93. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
- 6.6.94. Emitir recibos para pagamento de pensão judicial;
- 6.6.95. Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo-texto;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguaçu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.6.96. Emitir Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
- 6.6.97. Emitir contrato de trabalho temporário com assinatura digitalizada do responsável;
- 6.6.98. Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com somatória de descontos maior que o total de vencimentos na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados, possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;
- 6.6.99. Possuir rotinas de cálculo de margem consignável, com emissão de relatórios da margem disponível para gastos nos estabelecimentos conveniados;
- 6.6.100. Possuir rotina para inclusão no sistema das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;
- 6.6.101. Permitir a inclusão de lançamentos pendentes para servidores afastados, sendo que o efetivo processamento destes somente poderá ocorrer na folha de pagamento em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos devem ficar pendentes durante todo o período do afastamento, sendo incluído automaticamente na folha somente após término do afastamento e efetivo retorno do servidor ao trabalho;
- 6.6.102. Possuir rotina de comparação entre duas folhas (Folha Atual e Folha Anterior), com possibilidade de confrontar servidores calculados na folha anterior e na atual, servidores calculados nas duas porém com diferenças no valor de uma;
- 6.6.103. Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo-texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
- 6.6.104. Gerar relação dos Salários de Contribuição padrão INSS;
- 6.6.105. Gerar arquivo-texto para utilização em cálculo atuarial;
- 6.6.106. Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13 salário e seus respectivos encargos Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- 6.6.107. Permitir importação de planilha, contendo os lançamentos para a folha de pagamento, podendo incluir no lançamento fixo ou variável;
- 6.6.108. Possuir cadastro dos meios de transporte utilizados pelos funcionários, bem como respectivo valor das tarifas.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.6.109. Permitir cadastro das empresas fornecedoras de transporte coletivo
- 6.6.110. Possuir cadastro de linhas de onibus
- 6.6.111. Permitir cadastrar as linhas específicas utilizadas pelo funcionário, individualmente
- 6.6.112. Permitir associar os funcionários de acordo a determinadas linhas de transporte específicas, mediante telas especificas ao vale transporte de maneira ágil e segura.
- 6.6.113. Possuir funcionalidade para cadastro e cancelamento temporário/definitivo de vales transporte.
- 6.6.114. Liberar datas para os cálculos dos vales transportes.
- 6.6.115. Efetuar o cálculo dos vales transporte por linha cadastrada referente ao mês e ano indicado, considerando os funcionários usuários destas linhas. Uma rotina de exclusão do cálculo deve também ser prevista, bem como calcular o vale transporte e seus movimentos de maneira geral.
- 6.6.116. Efetuar também o cálculo dos valores dos vales transporte por matrícula do funcionário. Uma rotina de exclusão do cálculo deve também ser prevista.
- 6.6.117. Consultar valores totais por linhas de transporte coletivo utilizadas pelos funcionários, inclusive o valor total utilizado e adquirido no período consultado, calcular e demonstrar em relatório o valor e custo do vale transporte por empresa de ônibus.
- 6.6.118. Consultar os valores totais com vale transporte por instituição e por funcionário.
- 6.6.119. Permitir integracao e publicacao do portal transparencia

Esocial

- 6.6.120. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao eSocial.
- 6.6.121. Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do eSocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.
- 6.6.122. Permitir parametrizacoes das configurações basicas para envio do esocial, como escolaridade, estado civil, vinculos, dependentes, tipos de afastamento , tipo de



rescisão.

6.6.123. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.

6.6.124. Cadastrar de forma coletiva a categoria e o provimento dos funcionários de acordo com o tipo de vínculo (regime);

6.6.125. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.

6.6.126. Permitir módulo de comparativos do esocial com a folha de pagamento, comparativos de INSS, RPPS, IRRF e FGTS

6.6.127. Exibir o arquivo gerado de cada evento para análise e conferência do usuário. O arquivo deve ser gerado no envio do arquivo e também dos eventos já enviados

6.6.128. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.

6.6.129. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.

6.6.130. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.

6.6.131. Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.

6.6.132. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.

6.6.133. O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.

6.6.134. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.

6.6.135. Deve capturar informações necessárias do Banco de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.



29. GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR

6.7.1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.

6.7.2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.

6.7.3. O portal do Servidor Público deverá permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.

6.7.4. O portal do Servidor Público deverá permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.

6.7.5. O portal do Servidor Público deverá permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.

6.7.6. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do logon e senha, por servidor.

6.7.7. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.

6.7.8. Permitir que os usuários anexem arquivos que comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais, curso, férias, atestado, férias, 13 salário, etc..., dispensando a locomoção do usuário até o setor responsável

6.7.9. O portal do Servidor Público deverá permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal Logins Divergentes e Logins Disponíveis.

6.7.10. Permitir ao usuário consultar as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, férias, alterações de salário e cargos

6.7.11. - Permitir aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitagacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

6.7.12. O portal do Servidor Público deverá permitir o servidor consultar seus dados pessoais, ficha funcional por meio de Logon e Senha.

6.7.13. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

6.7.14. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor/agente político.

6.7.15. O portal do Servidor Público deverá permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais, por meio de Logon e Senha, integrando ao Módulo RH e Folha de Pagamento.

30. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

30.1. Todos os módulos deverão operar de forma integrada, compartilhando base de dados única, sem necessidade de retrabalho ou duplicidade de lançamentos.

30.2. A solução deverá ser totalmente compatível com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei Complementar nº 131/2009, Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, normas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES), Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), eSocial e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

30.3. A solução deverá disponibilizar atualizações legais, corretivas, evolutivas e tecnológicas durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais para a Contratante, sempre que necessárias ao atendimento da legislação vigente.



30.4. Todos os módulos deverão possuir controle de acesso por usuário, grupos de usuários e perfis de permissões, registrando em trilha de auditoria as inclusões, alterações, exclusões e demais operações realizadas.

30.5. A solução deverá funcionar integralmente em ambiente web, compatível com os principais navegadores de mercado, sem necessidade de instalação de componentes adicionais nas estações de trabalho, exceto quando tecnicamente indispensável.

30.6. Todos os relatórios, consultas e demonstrativos deverão permitir exportação, no mínimo, para os formatos PDF, XLSX, CSV e ODS.

30.7. A solução deverá possuir mecanismos de backup, recuperação de desastres, segurança da informação, criptografia de dados e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

30.8. O fornecedor deverá disponibilizar suporte técnico, treinamento, implantação, migração de dados, parametrização, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência contratual.

30.9. As funcionalidades descritas neste Termo de Referência representam requisitos mínimos obrigatórios, sendo aceitas funcionalidades equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente aos objetivos pretendidos pela Administração.

30.10. A ausência de menção específica a determinada funcionalidade complementar não desobriga a contratada de fornecer todos os recursos necessários ao pleno funcionamento da solução, desde que inerentes aos módulos contratados e indispensáveis ao atendimento da legislação vigente e das atividades administrativas do SAAE de Itaguaçu/ES.

31. MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

31.1. A solução deverá disponibilizar módulo de Controle Interno totalmente integrado aos demais módulos do sistema de gestão pública, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

31.1.1 Operação em ambiente web, multiusuário e com acesso mediante login e senha.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 31.1.2 Controle de permissões por perfil, grupo e usuário.
- 31.1.3 Cadastro e gerenciamento de legislações aplicáveis ao Controle Interno.
- 31.1.4 Calendário de obrigações legais.
- 31.1.5 Planejamento, execução e acompanhamento de auditorias.
- 31.1.6 Cadastro, preenchimento e impressão de checklists de auditoria.
- 31.1.7 Emissão de notificações, recomendações, pareceres, ofícios e demais documentos.
- 31.1.8 Arquivamento eletrônico dos documentos emitidos.
- 31.1.9 Controle e rastreabilidade das ações realizadas pelos usuários.
- 31.1.10 Emissão de relatórios de auditoria.
- 31.1.11 Emissão de relatórios mensais e anuais de Controle Interno.
- 31.1.12 Elaboração e acompanhamento de cronogramas de auditoria.
- 31.1.13 Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais e legais.
- 31.1.14 Apuração da Receita Corrente Líquida – RCL.
- 31.1.15 Apuração e acompanhamento dos limites de despesa com pessoal previstos na Lei Complementar nº 101/2000.
- 31.1.16 Integração com os demais módulos da solução.
- 31.1.17 Cruzamento automático de informações para identificação de inconsistências e achados de auditoria.
- 31.1.18 Compartilhamento de relatórios e consultas entre usuários autorizados.
- 31.1.19 Personalização de relatórios, incluindo layout institucional e inserção de brasão.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

31.1.20 Disponibilização de painéis gerenciais (dashboards) contendo indicadores, gráficos e percentuais de acompanhamento da gestão fiscal.

31.1.21 Geração de relatórios e extração de dados para atendimento às demandas dos órgãos de controle interno e externo.

31.2. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

31.2.1 A contratada será responsável pela instalação, parametrização, migração de dados, testes, validações e disponibilização da solução em ambiente de computação em nuvem (cloud), incluindo todas as licenças necessárias ao seu funcionamento.

31.2.2 O prazo máximo para implantação da solução será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.

31.2.3 A implantação será acompanhada pelo fiscal do contrato designado pela Administração.

31.3. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

31.3.1 A contratada deverá promover treinamento presencial e/ou remoto para os usuários indicados pela Administração, abrangendo todas as funcionalidades dos módulos contratados.

31.3.2 Deverá ser disponibilizado ambiente de treinamento, material didático e plataforma de capacitação online integrada à solução.

31.3.3 Os treinamentos deverão possibilitar que os servidores adquiram autonomia operacional suficiente para utilização das funcionalidades do sistema e disseminação interna do conhecimento adquirido.

31.4. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

31.4.1. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado para atendimento das demandas da Administração.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguaçu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

O suporte deverá contemplar, no mínimo:

- a) Correção de falhas e inconsistências da solução;
- b) Atualizações legais, corretivas, evolutivas e tecnológicas;
- c) Apoio operacional aos usuários;
- d) Disponibilização de documentação técnica e manuais atualizados;
- e) Atendimento remoto e, quando necessário, presencial.

31.5. CUSTOMIZAÇÕES E EVOLUÇÕES

31.5.1. A contratada deverá disponibilizar serviço de customização e evolução da solução para atendimento de necessidades específicas da Administração que venham a surgir durante a execução contratual.

31.5.2. Consideram-se customizações, entre outras:

- a) Desenvolvimento de novas funcionalidades;
- b) Criação de relatórios, consultas e documentos específicos;
- c) Integrações com sistemas de terceiros;
- d) Adequações decorrentes de alterações legislativas ou normativas;
- e) Ajustes de processos e fluxos de trabalho.

31.5.3. As customizações eventualmente solicitadas pela Administração e que não estejam contempladas nas funcionalidades originalmente contratadas serão previamente avaliadas quanto à viabilidade técnica, prazo de execução e eventual impacto financeiro, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

32. PROVA DE CONCEITO (POC)



32.1. A Prova de Conceito (POC) será realizada após a fase de habilitação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar e terá caráter eliminatório, destinando-se à verificação prática da compatibilidade da solução ofertada com os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

32.2. A POC consistirá na demonstração operacional da solução ofertada, em ambiente funcional disponibilizado pela licitante, permitindo à Comissão Técnica designada pela Contratante verificar a aderência dos módulos, funcionalidades, integrações e recursos exigidos.

32.3. Critérios de Avaliação

32.3.1 A avaliação será realizada mediante roteiro elaborado pela Equipe Técnica de Avaliação, contemplando os requisitos previstos neste Termo de Referência.

32.3.2. Será considerada APROVADA a licitante que:

I – Comprove o atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos classificados como obrigatórios e essenciais ao funcionamento da solução;

II – Comprove atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) do total dos requisitos funcionais de cada módulo da solução;

III – Comprove a integração entre os módulos apresentados;

IV – Demonstre a operacionalização da solução em ambiente web, em pleno funcionamento.

32.3.3. Os requisitos eventualmente não demonstrados durante a POC, limitados ao percentual máximo de 10% (dez por cento) por módulo, deverão possuir previsão formal de disponibilização durante a fase de implantação da solução, sem custos adicionais para a Contratante.

32.4. Será considerada REPROVADA a licitante que:

a) Não comparecer à sessão da Prova de Conceito;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguaçu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- b) Não disponibilizar ambiente operacional adequado para realização dos testes;
- c) Não atender aos requisitos mínimos obrigatórios definidos neste Termo de Referência;
- d) Não atingir o percentual mínimo de aderência estabelecido;
- e) Impedir ou dificultar a realização das verificações pela Equipe Técnica de Avaliação.

32.4.1. A Equipe Técnica de Avaliação emitirá relatório circunstanciado contendo o resultado da análise, indicando os requisitos atendidos, parcialmente atendidos e não atendidos, devidamente fundamentados.

32.4.2. A aprovação na Prova de Conceito não exime a contratada da obrigação de entregar integralmente todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência durante a fase de implantação e execução contratual.

12. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Responsável pela elaboração: Lara Quintino e Joel Alvaro Siqueira.

Itaguaçu/ES, 02 de julho de 2026.

LARA QUINTINO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO
PLANEJAMENTO

JOEL ALVARO SIQUEIRA
EQUIPE DE



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0103/2026

Ao

Pregoeiro,

Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Itaguaçu/ES

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida à _____, por intermédio de seu representante legal, vem apresentar sua **PROPOSTA COMERCIAL** para a contratação do objeto do Pregão Eletrônico em epígrafe, declarando que conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	UNID	1		
2.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	UNID	1		



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

3.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	UNID	1		
4.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	UNID	1		
5.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	UNID	1		
6.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR	UNID	1		



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

7.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	UNID	1		
8.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	UNID	1		
9.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	HORA	40		
10.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	HORA	40		
11.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	HORA	40		
12.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS	HORA	40		



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

	USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS				
13.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	HORA	40		
14.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR	HORA	40		
15.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	HORA	40		
16.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	HORA	40		
17.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL	MÊS	12		



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

	DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO				
18.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	MÊS	12		
19.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12		
20.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	MÊS	12		
21.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E	MÊS	12		



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

	FOLHA DE PAGAMENTO				
22.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	12		
23.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12		
24.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12		
25.	CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMEN TO DE NOVAS FUNCIONALIDADE S	HORA	100		
26.	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	12		



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

Valor Global por extenso:

_____.

Declaramos que:

- a) o valor global acima contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas com transporte, hospedagem, alimentação, treinamento, implantação, migração de dados, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, licenciamento, hospedagem em nuvem, equipamentos, ferramentas, seguros e demais despesas incidentes;
- b) a proposta foi elaborada considerando todas as exigências constantes do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos;
- c) o prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data da sessão pública do Pregão Eletrônico, podendo ser prorrogado na forma da legislação;
- d) caso seja declarada vencedora, a empresa manterá todas as condições de habilitação durante toda a execução contratual;
- e) o pagamento será efetuado na forma estabelecida no Edital e na minuta contratual;
- f) caso vencedora, o contrato será assinado pelo(a) Sr.(a) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____.

Dados Bancários

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Declaramos, por fim, que os preços ofertados são firmes e irrevogáveis durante a validade da proposta, sendo de nossa exclusiva responsabilidade, não cabendo qualquer pleito de alteração em razão de erro, omissão ou qualquer outro motivo.

Local e data.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

Nome do Representante Legal

Cargo

CPF

Assinatura

Obs.: Este documento deverá ser apresentado à Pregoeira quando da convocação de que trata o item 9.21 deste edital.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

ANEXO ÚNICO DA PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0103/2026

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	UNID	1		
2.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	UNID	1		
3.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	UNID	1		
4.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	UNID	1		



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

5.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	UNID	1		
6.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR	UNID	1		
7.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	UNID	1		
8.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	UNID	1		
9.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE	HORA	40		



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

	GESTÃO DE ALMOXARIFADO				
10.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	HORA	40		
11.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	HORA	40		
12.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	HORA	40		
13.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	HORA	40		
14.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE	HORA	40		



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

	GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR				
15.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	HORA	40		
16.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	HORA	40		
17.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12		
18.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	MÊS	12		
19.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS,	MÊS	12		



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

	LICITAÇÕES E CONTRATOS				
20.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	MÊS	12		
21.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12		
22.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	12		
23.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12		



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

24.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12		
25.	CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMEN TO DE NOVAS FUNCIONALIDADE S	HORA	100		
26.	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	12		
VALOR TOTAL GERAL:					

Local e data

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)

(Nome da Proponente)



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0103/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que:

- a) está ciente e concorda integralmente com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, bem como de que a proposta apresentada contempla todos os custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais;
- b) cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no certame e que sua proposta atende integralmente às exigências do Edital;
- c) inexistem fatos impeditivos à sua habilitação ou contratação com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar imediatamente qualquer fato superveniente que venha a alterar essa condição;
- d) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- e) sua proposta foi elaborada de forma independente, sem qualquer acordo, ajuste ou prática que restrinja a competitividade do certame;
- f) não utiliza mão de obra em condições análogas às de trabalho escravo ou trabalho forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando aplicável, bem como atende às normas de acessibilidade previstas na legislação vigente;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

h) tomou conhecimento de todas as informações necessárias à elaboração da proposta e à execução do objeto licitado, não podendo alegar posteriormente desconhecimento de quaisquer condições que possam influenciar na execução contratual;

i) é proprietária da solução ofertada ou possui autorização legal do titular dos direitos para sua comercialização, implantação, manutenção, atualização e suporte técnico, responsabilizando-se integralmente pela execução contratual;

j) manterá, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (quando aplicável)

() A empresa está enquadrada como **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, fazendo jus ao tratamento favorecido previsto nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar e no artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

() Declara, ainda, que, no exercício financeiro correspondente, não ultrapassou os limites legais de receita bruta e que não incorre em nenhuma das hipóteses impeditivas ao enquadramento como ME ou EPP.

() **Não se enquadra** como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local e data.

Nome do Representante Legal

CPF nº _____

Cargo

Assinatura

Obs.: Este documento deverá ser apresentado à Pregoeira no rol dos documentos de habilitação, quando da convocação prevista no Item 10.5 do edital.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

ANEXO IV – MODELO DE MEMORIAL ÍNDICES E DECLARAÇÃO/ATESTADO
PROFISSIONAL CONTÁBIL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0103/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com endereço na _____, por intermédio de seu profissional contábil, o Sr (a) _____, inscrito no CRC sob o nº _____, ora responsável pelas informações e demonstrações contábeis, **DECLARA** e **ATESTA** o pleno atendimento aos índices econômicos previstos e exigidos no edital do Pregão Eletrônico nº ____/2025, conforme memorial de índices abaixo descrito:

MEMORIAL

ÍNDICES DE LIQUIDEZ

LEGENDAS:

LG - Liquidez Geral

SG - Solvência Geral

LC - Liquidez Corrente

AC - Ativo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

AT - Ativo Total

PC - Passivo Circulante

ELP - Exigível a Longo Prazo

Valores (em R\$) extraídos do Balanço Patrimonial - Exercício

AC =

RLP =

AT =

PC =



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

ELP =

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} = \frac{\dots\dots\dots + \dots\dots\dots}{\dots\dots\dots + \dots\dots\dots} = \frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots\dots} = \dots\dots\dots$$

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP} = \frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots\dots + \dots\dots\dots} = \frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots\dots} = \dots\dots\dots$$

$$LC = \frac{AC}{PC} = \frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots\dots} = \dots\dots\dots$$

LOCAL E DATA

Nome do contador

CI n.º:

CPF n.º

CRC

Obs.: Este Memorial, juntamente com a declaração deverá ser preenchida e assinada pelo contador da empresa, devidamente habilitado na área contábil e deverá ser apresentado ao Pregoeiro no rol dos documentos de habilitação, quando da convocação prevista no Item 10.5 do edital.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

ANEXO V – REGRAS DA PROVA DE CONCEITO (POC)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0103/2026

1. OBJETO

A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade verificar, de forma prática, se a solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às especificações técnicas, funcionais, operacionais e de integração exigidas no Termo de Referência, constituindo etapa eliminatória do certame.

2. CONVOCAÇÃO

2.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para realização da Prova de Conceito.

2.2. A convocação indicará a data, horário, local e forma de realização da demonstração.

2.3. A demonstração poderá ocorrer presencialmente ou por videoconferência, a critério da Administração.

3. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

3.1. A Prova de Conceito será acompanhada por Comissão Técnica designada pela autoridade competente.

3.2. Compete à Comissão:

- acompanhar a demonstração;
- solicitar a execução das funcionalidades previstas no roteiro;
- registrar os resultados obtidos;
- preencher o Checklist de Avaliação;
- emitir Relatório Final.

4. AMBIENTE DE DEMONSTRAÇÃO

4.1. A licitante deverá disponibilizar ambiente operacional plenamente funcional da solução ofertada.

4.2. Não serão aceitas demonstrações por meio de:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- apresentações em PowerPoint;
- vídeos gravados;
- imagens estáticas;
- protótipos sem funcionamento.

4.3. A solução deverá estar em funcionamento, permitindo à Comissão realizar todas as verificações necessárias.

5. EXECUÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

5.1. A demonstração seguirá o roteiro definido pela Comissão.

5.2. Poderão ser solicitadas demonstrações de qualquer funcionalidade prevista no Termo de Referência.

5.3. A Comissão poderá realizar perguntas e solicitar simulações de utilização do sistema.

6. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

Será considerada APROVADA a licitante que:

I – demonstrar atendimento de **100% dos requisitos obrigatórios**;

II – comprovar atendimento mínimo de **90% dos requisitos funcionais de cada módulo**;

III – comprovar a integração entre os módulos;

IV – demonstrar funcionamento da solução em ambiente web.

Os requisitos não demonstrados, limitados a até 10% por módulo, deverão possuir previsão formal de disponibilização durante a implantação, sem custos adicionais para a Contratante.

7. REPROVAÇÃO

Será considerada REPROVADA a licitante que:

- a) não comparecer à sessão;
- b) não disponibilizar ambiente funcional;
- c) deixar de atender requisito obrigatório;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- d) não atingir os percentuais mínimos estabelecidos;
- e) impedir ou dificultar a realização dos testes.

8. RELATÓRIO

Ao final da demonstração, a Comissão emitirá Relatório Circunstanciado contendo:

- requisitos avaliados;
- requisitos atendidos;
- requisitos não atendidos;
- observações técnicas;
- conclusão.

9. DESCLASSIFICAÇÃO

A reprovação na Prova de Conceito implicará a desclassificação da licitante, sendo convocada a próxima colocada, obedecida a ordem de classificação.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

A aprovação na Prova de Conceito não exime a futura Contratada da obrigação de entregar integralmente todas as funcionalidades, integrações e requisitos previstos no Termo de Referência durante a execução contratual.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguaçu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

ANEXO VI – Minuta do Contrato

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2026

“Termo de Contrato que entre si fazem o **SAAE - ITAGUAÇU/ES** e a empresa _____, na forma abaixo”:

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado o Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE de ITAGUAÇU, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 27.357.128/0001-63 com sede na Rua Marcondes de Souza, 228, Centro, Itaguaçu/ES, doravante denominado contratante, neste ato representado pelo Diretor DOUGLAS BARBOSA ALBERTI, Decreto nº. 12.004/2026, brasileiro, casado, CPF nº 114.572.577-50, residente e domiciliado neste Município e, de outro, _____, devidamente cadastrada no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual _____, com endereço à _____, nº _____, _____, _____/_____, CEP _____, neste ato representado por seu representante _____, _____, _____, portador do CPF _____, de acordo com as normas contidas na Lei 14.133/2021, Processo Administrativo nº _____/2026, Pregão Eletrônico nº ____.

CLÁUSULA 1ª - OBJETO:

1.1. O objeto do presente contrato é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão de direito de uso de solução integrada de gestão pública em ambiente web, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem em data center e atualização tecnológica contínua dos sistemas utilizados pelo SAAE de Itaguaçu/ES.**

1.2. A especificação completa do objeto, com seus quantitativos, valores e demais elementos característicos, estão detalhadamente descritas neste instrumento, **anexo I**. Constam do termo de referência, da proposta de preço e/ou de outros elementos/documentos que integram o processo de contratação em epígrafe, como,



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguaçu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

acaso existentes, as planilhas de quantitativos e custos, memoriais descritivos, cronogramas de execução.

CLÁUSULA 2ª – DURAÇÃO DO CONTRATO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado do dia posterior à data de sua publicação na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios – DOM (ES), na forma do art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. O termo final de vencimento do contrato será nos termos do descrito **no item 2.1.**

2.3. A prestação do serviço ocorrerá na sede do SAAE, sede na Rua Marcondes de Souza, 228, Centro, Itaguaçu/ES, conforme especificado no termo de referência.

2.4. Devem ser respeitados os prazos e condições especiais porventura existentes estabelecidos no termo de referência ou na documentação correlata, como cronograma de execução e outros documentos, se existentes.

2.5. Ficam protraídas para além da vigência deste contrato as garantias legais, convencionais ou contratuais que assim foram fixadas neste instrumento, seus anexos e no termo de referência bem como aquelas oferecidas voluntariamente pela **CONTRATANTE**, garantias que continuarão a vigorar pelo prazo que foram fixadas, mesmo que superior à vigência deste contrato.

2.6. A prorrogação deste contrato poderá ser feita nos termos, condições e prazos previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos seus artigos 6º, inciso XVII, 106, 107 e 111.

CLÁUSULA 3ª - REGIME DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO:

3.1. A execução deste contrato tem por objetivo a efetiva entrega do seu objeto no (s) prazo (s), forma (s), quantitativo (s), qualidade e condições especificados neste contrato e na documentação que dele faz parte.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

3.2. A execução deste contrato não gera vínculos de nenhuma natureza, especialmente trabalhistas, securitários e fiscais, entre os empregados, funcionários e agentes da **CONTRATADA** com a **CONTRATANTE**, ressalvados os vínculos decorrentes do cumprimento das relações jurídicas objetos deste contrato como o são os de subordinação, direção e coordenação.

**CLÁUSULA 4ª – PREÇO, CONDIÇÕES DE
PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO:**

4.1. O valor global do presente contrato é de R\$ _____,
(_____), sendo este(s) o(s) seu(s) valor(es), por item(ns) e/ou
lote(s):

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
27.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	UNID	1	-	-
28.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	UNID	1	-	-
29.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS,	UNID	1	-	-



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

	LICITAÇÕES E CONTRATOS				
30.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	UNID	1	-	-
31.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	UNID	1	-	-
32.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR	UNID	1	-	-
33.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	UNID	1	-	-



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

34.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	UNID	1	-	-
35.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	HORA	40	-	-
36. -	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	HORA	40	-	-
37.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	HORA	40	-	-
38.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	HORA	40	-	-



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

39.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	HORA	40	-	-
40.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR	HORA	40	-	-
41.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	HORA	40	-	-
42.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	HORA	40	-	-
43.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12	-	-
44.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL	MÊS	12	-	-



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

	DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO				
45.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12	-	-
46.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	MÊS	12	-	-
47.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	-	-
48.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE	MÊS	12	-	-



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguaçu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

	PORTAL DO SERVIDOR				
49.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	-	-
50.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	-	-
51.	CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMEN TO DE NOVAS FUNCIONALIDADE S	HORA	100	-	-
52.	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	12	-	-
VALOR TOTAL GERAL: -					

4.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

4.2.1. O pagamento será processado a partir da data da entrega de nota fiscal ou documento hábil à CONTRATANTE, acompanhada, em todo o caso, de prova de regularidade da CONTRATADA perante:

a) a fazenda federal e seguridade social;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- b) a fazenda estadual;
- c) a fazenda municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- d) o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS); e
- e) a Justiça do Trabalho.

4.3. Sem prejuízo dos documentos indicados no **item 4.2.1.**, outros documentos e requisitos deverão ser apresentados pela **CONTRATADA** para fins de pagamento, desde que exigidos no edital, no aviso de contratação direta ou no termo de referência, sendo vedada a realização do pagamento em desconformidade com as disposições da lei e dos citados documentos.

4.4. É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente entrega do objeto, ressalvado o disposto **no artigo 145 da Lei nº 14.133/21.**

4.5. O reajustamento do preço será efetuado após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da vigência deste contrato e terá como data-base a data do orçamento estimado, acaso existente, ou a data da contratação, acaso inexistente o orçamento estimado, aplicando-se como índice de reajuste:

4.5.1. O Índice Nacional de Custo da Construção – INCC/FGV – em caso de contrato cujo objeto são obras e serviços de engenharia; e

4.5.2. O Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – INPC-A/IBGE – em caso de contrato cujo objeto sejam os demais produtos e serviços.

4.6. Será de 30 (trinta) dias o prazo de resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulado pela CONTRATADA, podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa fundamentada, de modo que a decisão que conceder o reequilíbrio econômico-financeiro retroagirá os seus efeitos à data do requerimento.

CLÁUSULA 5ª – CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos recursos



orçamentários indicados neste instrumento:

Ficha – 012

Fonte de recurso- 150100000000

CLÁUSULA 6ª – REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS

- 6.1. O sistema deverá ser disponibilizado integralmente em ambiente web, acessível por navegadores de internet, dispensando a utilização de emuladores ou instalações locais específicas para sua operação.
- 6.2. O sistema deverá permitir acesso por múltiplos usuários simultaneamente, observadas as permissões de segurança configuradas.
- 6.3. O sistema deverá ser compatível com estações de trabalho que utilizem sistemas operacionais Windows e Linux.
- 6.4. O sistema deverá possuir interface gráfica padronizada, intuitiva e compatível com os principais navegadores de internet em suas versões atualizadas.
- 6.5. O sistema deverá possuir controle de acesso por usuário e senha, com mecanismos de autenticação segura, criptografia e políticas de segurança configuráveis.
- 6.6. O sistema deverá permitir a criação e gerenciamento de perfis e grupos de usuários, possibilitando a definição centralizada de permissões de acesso.
- 6.7. O sistema deverá permitir a segregação de funções e o controle de acesso às funcionalidades conforme os perfis previamente definidos.
- 6.8. O sistema deverá registrar logs e trilhas de auditoria das operações realizadas pelos usuários, incluindo acessos, inclusões, alterações, exclusões e emissões de relatórios.
- 6.9. O sistema deverá permitir consultas e geração de relatórios em tela, impressão e exportação para formatos eletrônicos amplamente utilizados, incluindo PDF, CSV e XLSX.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.10. O sistema deverá disponibilizar mecanismos de ajuda e documentação eletrônica acessíveis aos usuários.
- 6.11. Todas as operações deverão ocorrer em tempo real, garantindo a atualização imediata das informações nos módulos integrados.
- 6.12. O sistema deverá garantir a integridade referencial e transacional dos dados armazenados em banco de dados relacional.
- 6.13. O sistema deverá possibilitar o acesso remoto por meio da internet, observadas as políticas de segurança da informação.
- 6.14. O sistema deverá permitir assinatura digital de documentos e relatórios, quando aplicável, utilizando certificados digitais compatíveis com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
- 6.15. O sistema deverá possuir funcionalidades específicas para administração técnica da solução e administração funcional dos módulos de negócio.
- 6.16. O sistema deverá permitir a geração de alertas e notificações automáticas por meio de correio eletrônico ou outros mecanismos disponíveis na solução.
- 6.17. O sistema deverá possuir recursos que garantam a integridade das operações, evitando inconsistências decorrentes de transações interrompidas ou incompletas.
- 6.18. O sistema deverá preservar, sempre que tecnicamente possível, as parametrizações realizadas pela Administração quando da atualização para novas versões da solução.
- 6.19. O sistema deverá suportar rotinas automatizadas de backup e recuperação de dados.
- 6.20. O sistema deverá permitir bloqueio automático de acessos em caso de tentativas sucessivas de autenticação inválida.
- 6.21. O sistema deverá utilizar protocolos seguros de comunicação e criptografia compatíveis com as melhores práticas vigentes de mercado.



6.22. O sistema deverá possibilitar a recuperação de senha pelos usuários autorizados mediante mecanismos seguros de validação.

6.23. Todas as operações relacionadas à autenticação, alteração de permissões, redefinição de senha, bloqueio e desbloqueio de usuários deverão ser registradas em trilha de auditoria.

6.2. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

6.2.1. Permitir o cadastro de materiais com descrição resumida e descrição detalhada, sem limitação prática de caracteres para especificação completa do item.

6.2.2. Permitir o cadastro e manutenção das unidades de medida dos materiais, incluindo suas respectivas abreviaturas.

6.2.3. Permitir a atualização do catálogo de materiais quanto à descrição, especificação e unidade de medida.

6.2.4. Permitir o cadastro de locais físicos de armazenamento dos materiais.

6.2.5. Permitir a duplicação de itens já cadastrados no catálogo de materiais, facilitando a criação de novos registros.

6.2.6. Disponibilizar mecanismos de pesquisa de materiais por código, descrição, palavras-chave ou fragmentos de texto.

6.2.7. Permitir o cadastro e gerenciamento de múltiplos almoxarifados, vinculando-os à estrutura organizacional e aos respectivos responsáveis.

6.2.8. Permitir a classificação dos materiais em categorias, tais como materiais de consumo, permanentes e outras definidas pela Administração.

6.2.9. Controlar toda a movimentação de estoque, incluindo entradas, saídas, transferências e ajustes, atualizando automaticamente os saldos.

6.2.10. Permitir a definição de estoque mínimo para os materiais cadastrados.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.2.11. Permitir a configuração de quantitativos mínimos, médios e máximos para controle de ressuprimento dos estoques.
- 6.2.12. Integrar-se ao sistema de Compras, Licitações e Contratos para registro das entradas de materiais por meio de autorizações de fornecimento, empenhos e notas fiscais.
- 6.2.13. Utilizar centros de custo, setores ou departamentos na distribuição e controle do consumo de materiais.
- 6.2.14. Permitir a abertura e fechamento de inventários, bloqueando movimentações dos itens ou estoques em processo de inventário.
- 6.2.15. Permitir o controle de validade de materiais e produtos.
- 6.2.16. Emitir relatórios de controle de validade e vencimento de lotes.
- 6.2.17. Permitir a implantação e ajuste de saldos iniciais de estoque.
- 6.2.18. Registrar automaticamente as entradas de materiais a partir do recebimento integrado das aquisições.
- 6.2.19. Possuir módulo de inventário para conferência física e ajuste dos saldos dos materiais em estoque.
- 6.2.20. Permitir o cadastramento das comissões responsáveis pela realização dos inventários.
- 6.2.21. Possibilitar a baixa automática dos itens de uma requisição quando a entrega ocorrer de forma integral.
- 6.2.22. Emitir relatório de requisição de materiais.
- 6.2.23. Permitir a realização de transferências e empréstimos entre almoxarifados.
- 6.2.24. Emitir relatório de crédito de transferências de estoque.
- 6.2.25. Emitir relatório de débito de transferências de estoque.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.2.26. Emitir balancete de estoque por classe patrimonial, demonstrando saldo inicial, entradas, transferências, saídas e saldo final.
- 6.2.27. Emitir relação sintética dos saldos de materiais em estoque.
- 6.2.28. Emitir relatório de histórico de movimentação dos materiais.
- 6.2.29. Permitir a integração com o sistema de Patrimônio para incorporação automática de bens permanentes adquiridos.
- 6.2.30. Gerar os arquivos, demonstrativos e informações exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, observando os layouts e regras vigentes.
- 6.2.31. Permitir a solicitação eletrônica de transferências entre almoxarifados, com fluxo de aprovação, bloqueio ou cancelamento.
- 6.2.32. Permitir a solicitação eletrônica de materiais pelos setores usuários.
- 6.2.33. Permitir a liberação de materiais com possibilidade de ajuste das quantidades solicitadas conforme disponibilidade em estoque.
- 6.2.34. Permitir a autorização em lote de solicitações de materiais.
- 6.2.35. Permitir a autorização individual de itens, apresentando críticas automáticas quando não houver saldo disponível em estoque.
- 6.2.36. Permitir a liberação individual ou em lote dos materiais autorizados.
- 6.2.37. Permitir a configuração de usuários por almoxarifado, restringindo o acesso apenas às unidades autorizadas.
- 6.2.38. Permitir parametrizar a exibição dos saldos de estoque aos usuários responsáveis pelas solicitações e transferências.
- 6.2.39. Integrar-se ao sistema de Contabilidade para geração automática dos lançamentos contábeis decorrentes das movimentações de estoque.



6.2.40. Permitir o controle de materiais por lote, número de série ou identificação específica, quando aplicável.

6.2.41. Disponibilizar consultas gerenciais de consumo de materiais por centro de custo, setor, período e unidade administrativa.

6.2.42. Emitir alertas automáticos para materiais com saldo inferior ao estoque mínimo configurado.

6.2.43. Permitir a rastreabilidade completa das movimentações dos materiais, desde o recebimento até sua destinação final.

6.3. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

6.3.1. Permitir o cadastro da estrutura organizacional da Autarquia, incluindo unidades, setores, departamentos e demais locais definidos no organograma institucional.

6.3.2. Permitir o cadastro e gerenciamento dos grupos de bens patrimoniais, incluindo bens móveis, imóveis, intangíveis, semoventes e outras classificações adotadas pela Administração.

6.3.3. Permitir o cadastro de classes patrimoniais para agrupamento dos bens conforme sua classificação contábil.

6.3.4. Permitir o armazenamento e gerenciamento de documentos relacionados aos bens patrimoniais, incluindo notas fiscais, laudos, termos, fotografias e demais documentos em formatos eletrônicos compatíveis.

6.3.5. Permitir o cadastro completo dos bens patrimoniais, contendo, no mínimo, número de tombamento, descrição, localização, responsável, estado de conservação, data de aquisição, valor e demais informações necessárias ao controle patrimonial.

6.3.6. Permitir a incorporação automática de bens permanentes por meio de integração com o sistema de Almoxarifado e demais módulos relacionados.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.3.7. Permitir consultas de bens patrimoniais por diversos filtros, incluindo número de tombamento, descrição, localização, responsável, data de aquisição, valor e grupo patrimonial.
- 6.3.8. Possuir rotina de duplicação de registros para agilizar o cadastramento de bens com características semelhantes.
- 6.3.9. Permitir a anexação de documentos e imagens aos registros patrimoniais.
- 6.3.10. Emitir etiquetas patrimoniais contendo, no mínimo, número de tombamento, descrição do bem e QR Code.
- 6.3.11. Emitir relatório de histórico completo dos bens patrimoniais.
- 6.3.12. Permitir o controle de bens recebidos em cessão, comodato, permissão de uso ou instrumentos equivalentes.
- 6.3.13. Permitir o controle e classificação da utilização dos bens imóveis conforme a legislação aplicável.
- 6.3.14. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso, incluindo alienação, doação, cessão, sucateamento, inutilização, perda, furto, roubo ou outras formas de desfazimento.
- 6.3.15. Permitir a transferência de bens de forma individual, coletiva ou em lote entre setores, unidades ou responsáveis, mantendo histórico das movimentações realizadas.
- 6.3.16. Emitir termo de transferência patrimonial.
- 6.3.17. Permitir o registro e emissão dos termos de guarda e responsabilidade dos bens patrimoniais, de forma individual ou coletiva.
- 6.3.18. Emitir relatório de termo de guarda e responsabilidade.
- 6.3.19. Permitir o registro de avaliações, reavaliações e reduções ao valor recuperável dos bens patrimoniais.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.3.20. Emitir relatórios de avaliações e reavaliações patrimoniais.
- 6.3.21. Permitir o estorno de avaliações e reavaliações realizadas.
- 6.3.22. Emitir relatório dos estornos de avaliações e reavaliações patrimoniais.
- 6.3.23. Permitir o cadastramento de comissões patrimoniais, contendo finalidade, período de vigência, ato de designação e composição dos membros.
- 6.3.24. Permitir a abertura e encerramento de inventários patrimoniais, bloqueando movimentações incompatíveis durante sua execução.
- 6.3.25. Emitir relatório de inventário patrimonial.
- 6.3.26. Permitir a parametrização dos lançamentos contábeis relacionados às movimentações patrimoniais.
- 6.3.27. Possuir rotina de cálculo e contabilização da depreciação, amortização e exaustão dos bens, conforme parâmetros definidos pela Administração e legislação vigente.
- 6.3.28. Emitir relatório de depreciação, amortização e exaustão dos bens patrimoniais.
- 6.3.29. Permitir o estorno dos cálculos de depreciação, amortização e exaustão.
- 6.3.30. Emitir relatório dos estornos de depreciação, amortização e exaustão.
- 6.3.31. Permitir a baixa patrimonial de forma individual, coletiva ou em lote, registrando o motivo da baixa.
- 6.3.32. Emitir relatório de baixas patrimoniais.
- 6.3.33. Permitir o estorno de baixas patrimoniais.
- 6.3.34. Emitir balancete patrimonial por período, contendo movimentações e saldos patrimoniais.
- 6.3.35. Emitir relação sintética e analítica dos bens patrimoniais cadastrados.



6.3.36. Gerar os arquivos, demonstrativos e informações exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, observando os layouts e regras vigentes.

6.3.37. Permitir a solicitação eletrônica de transferência de bens patrimoniais entre setores ou unidades, com fluxo de aprovação, efetivação ou cancelamento.

6.3.38. Disponibilizar funcionalidade para cancelamento ou exclusão em lote de registros de baixa patrimonial quando autorizado e permitido pelas regras de negócio do sistema.

6.3.39. Integrar-se ao sistema de Contabilidade para geração automática dos lançamentos contábeis decorrentes das movimentações patrimoniais.

6.3.40. Permitir a rastreabilidade completa dos bens patrimoniais, mantendo histórico de localização, responsável, movimentações, avaliações, depreciações e baixas.

6.3.41. Disponibilizar consultas gerenciais e relatórios que auxiliem o controle patrimonial e a tomada de decisões pela Administração.

6.3.42. Permitir a realização de inventários patrimoniais com utilização de leitores de código de barras, QR Code ou tecnologias equivalentes, quando disponíveis.

6.4. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.4.1. CADASTROS E FORNECEDORES

6.4.1.1. Permitir o cadastro da estrutura organizacional da Autarquia, incluindo unidades, setores, departamentos e demais elementos do organograma institucional.

6.4.1.2. Permitir o cadastro de materiais e serviços com descrição resumida e detalhada, unidade de medida e demais informações necessárias ao processo de contratação.

6.4.1.3. Permitir o cadastro e gerenciamento de fornecedores, pessoas físicas e jurídicas.

a. Adequar automaticamente os campos cadastrais conforme o tipo de pessoa cadastrada, impedindo inconsistências de preenchimento.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- b. Controlar a validade de certidões, documentos de habilitação e demais documentos dos fornecedores, emitindo alertas e relatórios gerenciais.
- c. Permitir pesquisas de fornecedores por nome, razão social, CPF, CNPJ, enquadramento, situação cadastral e outros filtros.
- d. Disponibilizar consulta rápida aos órgãos emissores de certidões por meio de links ou integrações disponíveis.
- e. Identificar e controlar fornecedores enquadrados como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e demais regimes previstos na legislação.

6.4.1.4. Permitir o armazenamento de documentos relacionados aos fornecedores, incluindo atos constitutivos, certidões, procurações e demais documentos.

- a. Controlar a vigência dos dados cadastrais de sócios, representantes legais e responsáveis.

6.4.2. PESQUISA DE PREÇOS

6.4.2.1. Possuir módulo de pesquisa de preços para formação do valor estimado das contratações.

6.4.2.2. Permitir a realização de pesquisas de preços por agrupamento de solicitações de compras e serviços.

6.4.2.3. Emitir quadro comparativo de preços destacando automaticamente as propostas mais vantajosas.

6.4.2.4. Permitir o envio eletrônico de solicitações de cotação aos fornecedores.

6.4.2.5. Possibilitar o envio de e-mails contendo link e chave de acesso para preenchimento das cotações.

6.4.2.6. Disponibilizar portal eletrônico para resposta das pesquisas de preços pelos fornecedores.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

6.4.2.7. Permitir que os fornecedores visualizem e preencham os itens solicitados diretamente no portal.

6.4.2.8. Registrar automaticamente a data e hora das respostas apresentadas pelos fornecedores.

6.4.2.9. Permitir a emissão de relatório contendo os preços ofertados.

6.4.2.10. Permitir a definição de prazo de validade para participação nas pesquisas de preços.

6.4.2.11. Impedir a participação de fornecedores bloqueados ou inativos.

6.4.3. PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

26.3.4. Permitir o gerenciamento do Plano de Contratações Anual – PCA.

26.3.5. Permitir o registro e acompanhamento das demandas de compras e contratações previstas pela Administração.

26.3.6. Permitir a consolidação das demandas para subsidiar o planejamento das contratações.

6.4.4. PROCESSOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.4.4.1. Controlar todas as etapas dos processos de contratação, desde a solicitação até a execução contratual.

6.4.4.2. Permitir o cadastro de solicitações de compras e serviços pelas unidades requisitantes.

6.4.4.3. Integrar-se ao sistema contábil para vinculação das dotações orçamentárias.

6.4.4.4. Permitir o cadastro de modalidades e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.4.4.5. Armazenar todas as informações dos processos de contratação, incluindo objeto, fundamento legal, responsáveis, datas, participantes e documentos.
- 6.4.4.6. Permitir o cadastramento de agentes de contratação, pregoeiros, equipes de apoio, comissões especiais e demais responsáveis.
- 6.4.4.7. Registrar todas as fases do procedimento de contratação.
- 6.4.4.8. Controlar publicações, impugnações, pedidos de esclarecimentos, recursos, contrarrazões, pareceres, adjudicações e homologações.
- 6.4.4.9. Permitir registrar situações como concluída, suspensa, anulada, revogada, fracassada ou deserta.
- 6.4.4.10. Emitir relatórios de vencedores e resultados dos processos.
- 6.4.4.11. Classificar e numerar automaticamente os processos conforme parâmetros definidos pela Administração.
- 6.4.4.12. Permitir assinatura eletrônica ou digital dos documentos do processo.
- 6.4.4.13. Disponibilizar modelos padronizados de editais, avisos, atas, termos e demais documentos.
- 6.4.4.14. Permitir a criação e manutenção de modelos personalizados de documentos.
- 6.4.4.15. Possibilitar a mesclagem automática de campos nos documentos gerados.
- 6.4.4.16. Gerar automaticamente atas e documentos processuais com base nas informações registradas.
- 6.4.4.17. Permitir julgamento por menor preço, maior desconto, técnica e preço, melhor técnica, maior lance ou oferta e demais critérios previstos em lei.
- 6.4.4.18. Aplicar automaticamente os benefícios destinados às microempresas e empresas de pequeno porte.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.4.4.19. Permitir o cadastro prévio de avisos de licitação para publicação posterior.
- 6.4.4.20. Registrar anulações, revogações e demais ocorrências dos processos.
- 6.4.4.21. Integrar-se ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 6.4.4.22. Gerar os arquivos e informações exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES e pelo sistema CidadES Contratações.
- 6.4.4.23. Integrar-se à plataforma eletrônica de compras públicas adotada pela Administração.

6.4.5. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.4.5.1. Permitir o gerenciamento completo das Atas de Registro de Preços.
- 6.4.5.2. Controlar quantitativos registrados, utilizados e saldos disponíveis.
- 6.4.5.3. Registrar adesões a atas próprias e de outros órgãos.
- 6.4.5.4. Permitir informar os dados do órgão gerenciador e do processo originário da ata.
- 6.4.5.5. Emitir relatórios gerenciais e razão das atas de registro de preços.

6.4.6. CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 6.4.6.1. Permitir o cadastro e gerenciamento de contratos, atas, convênios e instrumentos congêneres.
- 6.4.6.2. Registrar número, objeto, fornecedor, vigência, valor, quantidades e demais informações contratuais.
- 6.4.6.3. Controlar automaticamente os prazos de vigência.
- 6.4.6.4. Emitir alertas de vencimento contratual.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

6.4.6.5. Registrar aditivos, apostilamentos, reajustes, repactuações, suspensões e rescisões.

6.4.6.6. Controlar garantias contratuais.

6.4.6.7. Registrar obrigações contratuais e condições de execução.

6.4.6.8. Permitir o cadastro dos fiscais e gestores de contratos.

6.4.6.9. Registrar representantes da contratada.

6.4.6.10. Registrar ocorrências, notificações, penalidades e demais eventos da execução contratual.

6.4.6.11. Registrar medições, etapas executadas e demais informações relacionadas à execução dos contratos.

6.4.6.12. Integrar automaticamente os contratos com o sistema contábil.

6.4.6.13. Integrar automaticamente os contratos com o PNCP.

6.4.6.14. Emitir relatórios sintéticos e analíticos dos contratos, convênios, atas e respectivos aditivos

6.4.6.15. Emitir razão de contratos e convênios.

6.4.6.16. Disponibilizar consultas gerenciais sobre a execução contratual.

6.4.7. AUTORIZAÇÕES E EXECUÇÃO DA DESPESA

6.4.7.1. Permitir a geração das Autorizações de Empenho (AE).

6.4.7.2. Permitir a geração das Autorizações de Fornecimento (AF).

6.4.7.3. Permitir a geração das Autorizações de Liquidação (AL).

6.4.7.4. Permitir complementações, alterações e anulações dos documentos emitidos.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

6.4.7.5. Registrar automaticamente as informações necessárias à execução da despesa.

6.4.7.6. Emitir relatórios das Autorizações de Empenho, Fornecimento e Liquidação.

6.4.7.7. Emitir razão das Autorizações de Empenho, Fornecimento e Liquidação.

6.4.7.8. Emitir relatórios consolidados das movimentações realizadas.

6.4.8. INTEGRAÇÕES E CONTROLES

6.4.8..1. Possuir integração nativa com os módulos de Contabilidade, Almoxarifado, Patrimônio, Protocolo e demais módulos contratados.

6.4.8..2. Possuir integração com o SIAFIC, garantindo o compartilhamento das informações exigidas pela legislação.

6.4.8..3. Permitir auditoria completa das operações realizadas pelos usuários.

6.4.8..4. Manter histórico de todas as alterações efetuadas nos processos, contratos e documentos.

6.4.8..5. Possibilitar consultas gerenciais, indicadores e relatórios para apoio à tomada de decisão.

6.4.8..6. Gerar arquivos, demonstrativos e informações exigidos pelos órgãos de controle externo durante toda a vigência contratual.

6.5. SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS

6.5.1. Permitir o registro, controle, tramitação e arquivamento de processos e documentos eletrônicos.

6.5.2. Permitir o cadastro de processos contendo, no mínimo, número, ano, data de abertura, tipo, assunto, interessado, descrição e prioridade.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.5.3. Permitir o cadastramento de palavras-chave para facilitar a localização dos processos.
- 6.5.4. Garantir a obrigatoriedade do preenchimento dos campos essenciais definidos pela Administração.
- 6.5.5. Emitir comprovante de protocolização contendo número do processo, data, horário e demais informações pertinentes.
- 6.5.6. Possibilitar o envio automático de e-mail ao interessado contendo o comprovante de protocolização e o histórico de tramitação.
- 6.5.7. Permitir o acompanhamento completo da tramitação dos processos.
- 6.5.8. Registrar data, hora e usuário responsável por cada movimentação realizada.
- 6.5.9. Emitir automaticamente termo de autuação dos processos.
- 6.5.10. Permitir a inclusão de despachos, pareceres e manifestações sem limitação prática de caracteres.
- 6.5.11. Permitir anexar documentos digitais em diversos formatos eletrônicos.
- 6.5.12. Permitir a digitalização e anexação de documentos diretamente ao processo.
- 6.5.13. Permitir o cancelamento de tramitações ainda não recebidas pelo setor destinatário.
- 6.5.14. Permitir a criação e utilização de formulários eletrônicos parametrizáveis.
- 6.5.15. Possuir mecanismo de fluxo de trabalho (workflow) para automatização das tramitações.
- 6.5.16. Permitir definição de responsáveis, atividades, prazos e etapas dos fluxos.
- 6.5.17. Controlar prazos de tramitação e emitir alertas para atividades em atraso.
- 6.5.18. Permitir justificativas para atividades realizadas fora do prazo previsto.



- 6.5.19. Permitir o encerramento, arquivamento e desarquivamento de processos conforme permissões definidas.
- 6.5.20. Possuir controle de temporalidade documental e prazo de guarda conforme parâmetros definidos pela Administração.
- 6.5.21. Permitir o cadastro dos locais de arquivamento físico e digital.
- 6.5.22. Disponibilizar histórico completo de tramitação dos processos.
- 6.5.23. Permitir consultas por número, assunto, interessado, data, palavra-chave ou outros filtros.
- 6.5.24. Disponibilizar relatórios gerenciais de tramitação, produtividade e acompanhamento dos processos.
- 6.5.25. Permitir a criação de modelos padronizados de documentos.
- 6.5.26. Possibilitar a utilização de campos de mesclagem nos documentos.
- 6.5.27. Permitir assinatura eletrônica e assinatura digital dos documentos e processos.
- 6.5.28. Permitir múltiplas assinaturas em um mesmo documento.
- 6.5.29. Disponibilizar mecanismo de validação de autenticidade dos documentos emitidos.
- 6.5.30. Disponibilizar QR Code e código de validação para conferência dos documentos.
- 6.5.31. Permitir a visualização dos documentos diretamente no navegador, sem necessidade de download.
- 6.5.32. Permitir download integral ou parcial dos documentos, conforme permissões concedidas.
- 6.5.33. Permitir compartilhamento controlado de documentos e processos com órgãos de controle e usuários externos.



- 6.5.34. Possuir ambiente externo para acesso de cidadãos e empresas.
- 6.5.35. Permitir protocolo eletrônico por cidadãos e empresas.
- 6.5.36. Permitir cadastro de usuários externos para abertura e acompanhamento de processos.
- 6.5.37. Disponibilizar consulta pública do andamento dos protocolos, observadas as regras de sigilo.
- 6.5.38. Permitir configuração de processos sigilosos e controle de acesso por perfil.
- 6.5.39. Possibilitar definição automática de sigilo conforme assunto ou tipo de processo.
- 6.5.40. Possuir módulo de Ouvidoria integrado.
- 6.5.41. Permitir registro de manifestações, denúncias, reclamações, sugestões, elogios e solicitações.
- 6.5.42. Permitir manifestações identificadas ou anônimas.
- 6.5.43. Permitir o acompanhamento das manifestações pelos interessados.
- 6.5.44. Possuir controle de tramitação, resposta e encerramento das manifestações de Ouvidoria.
- 6.5.45. Permitir juntada, apensação e anexação de processos.
- 6.5.46. Permitir tramitação individual ou em lote.
- 6.5.47. Permitir recebimento individual ou em lote.
- 6.5.48. Possuir trilha completa de auditoria contendo identificação do usuário, data, hora e operação realizada.
- 6.5.49. Permitir a geração de dashboards e indicadores gerenciais.
- 6.5.50. Possibilitar a modelagem gráfica dos fluxos de trabalho.



6.5.51. Permitir definição dos setores participantes e do tempo estimado de permanência em cada etapa.

6.5.52. Permitir atualização automática dos fluxos quando houver alterações em suas definições.

6.5.53. Disponibilizar relatórios estatísticos e gerenciais dos processos e fluxos.

6.5.54. Permitir integração com os demais módulos do sistema de gestão administrativa contratados pela Autarquia.

6.5.55. Permitir exportação de dados e documentos em formatos eletrônicos compatíveis.

6.5.56. Possuir suporte à tecnologia OCR para indexação e pesquisa de documentos digitalizados.

6.5.57. Garantir a integridade, autenticidade, rastreabilidade e preservação dos documentos eletrônicos.

6.5.58. Atender às diretrizes da legislação vigente sobre processo eletrônico, proteção de dados pessoais e gestão documental.

6.5.59. Possuir funcionamento integral em ambiente web, sem necessidade de instalação de componentes locais.

6.5.60. Permitir a tramitação eletrônica de processos entre setores e unidades administrativas da Autarquia.

6.6. RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

6.6.1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: matrícula, nome, filiação, data de nascimento, sexo, grau de instrução, estado civil, fotografia, endereço, CPF, PIS, RG (número, órgão expedidor e data de expedição), carteira de trabalho (número e série), carteira nacional de habilitação, naturalidade, nacionalidade, tipo sanguíneo, identificar se é doador de sangue, identificar se é pessoa com deficiência e qual o grau da deficiência, permitindo realizar a alteração do grau da deficiência quando necessário;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

6.6.2. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, vínculo, cargo, salário, carga horária semanal, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término do contrato temporário (se for o caso), lotação, unidade orçamentária, horário de trabalho, local de trabalho;

6.6.3. Controlar os dependentes dos servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente;

6.6.4. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: celetistas, estatutários e contratos temporários.

6.6.5. Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome do(a) pensionista e alimentando(a), se houver, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento, dados para cálculo (percentual, valor fixo ou salário-mínimo);

6.6.6. Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio;

6.6.7. Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e banco/agência/conta bancária dos servidores, registrando as informações de data e hora da operação da alteração;

6.6.8. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo, no mínimo, a nomenclatura da referência e o histórico dos valores para cada referência;

6.6.9. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com, no mínimo, a nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial, vinculado a lei, controlando a quantidade de vagas criadas, data e motivo de extinção, com possibilidade de incluir movimentação de reestruturação ou extinção de cargos e registrar as atribuições necessárias em cada cargo;

6.6.10. Permitir o cadastro de lei do cargo, vinculado ao cargo, controlando a quantidade



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

de vagas criadas, data e motivo de extinção, com possibilidade de incluir movimentação de reestruturação ou extinção de cargos;

6.6.11. Permitir que cada usuário, possa criar formas de acesso simplificado (atalhos), à diversas consultas do sistema, como cadastro de funcionários, lançamentos mensais, afastamentos, e ainda que essas consultas fiquem salvas na tela principal do sistema.

6.6.12. Permitir a digitalização de documentos, anexando ao cadastro de funcionário;

6.6.13. Possibilitar estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;

6.6.14. Validar dígito verificador do número do CPF;

6.6.15. Validar dígito verificador do número do PIS;

6.6.16. Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos que estão nomeados em cargo de comissão, possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;

6.6.17. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;

6.6.18. Localizar servidores por número de matrícula;

6.6.19. Localizar servidores por nome ou parte dele;

6.6.20. Localizar servidores pelo CPF;

6.6.21. Localizar servidores pelo RG (cédula de identidade);

6.6.22. Localizar servidores pela matrícula anterior e matrícula do especial

6.6.23. Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

de servidores temporários, permanecendo a mesma matrícula do servidor, alterando apenas o número de contrato;

6.6.24. Permitir a informação do desligamento de um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo, funcionalidade necessária na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;

6.6.25. Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, como término de contrato para um servidor efetivo;

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

6.6.27. Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc), para efeito de pagamento ou desconto em folha com, no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão e data de vencimento;

6.6.28. Permitir o devido cadastramento de servidores cedidos e recebidos: Início e Fim, Com ônus ou sem ônus, Órgão de Destino ou Origem, Cargo, etc para que possibilite emitir relatórios consolidados de ambas as situações com base nos dados devidamente lançados, bem como o devido desligamento do servidor na data fim informada

6.6.29. Permitir gerar e controlar a ficha de vacinas dos dependentes, possibilitando informar todas as vacinas, principalmente as de caráter obrigatório;

6.6.30. Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados – a crédito ou a débito – para os servidores de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha;

6.6.31. Permitir transferências coletivas de lotação administrativa, lotação física, lotação contábil, cargo, padrão de salário;

6.6.32. Permitir lançamentos coletivos de lançamentos fixos, lançamentos variáveis, informações de atos administrativos;

6.6.33. Permite o cadastro de afastamentos

6.6.34. Permitir cadastrar as informações do SIOPE no cadastro de funcionários, mantendo o histórico.

6.6.35. Permitir cadastrar de forma coletiva as informações do SIOPE

6.6.36. Permitir cadastro de Averbacões para o cálculo de avanços de adicional de tempo de serviço;

6.6.37. Controlar a grade de efetividade, apresentando em tela a grade do tempo de serviço do servidor, incluindo os tempos averbados de empresas privadas ou outros serviços públicos

6.6.38. Permitir o cadastramento e pagamentos de RRA, com campos de anotações, controle de lançamentos por datas início e fim, agendamentos e controle de parcelas;

6.6.39. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, controlando o saldo restante dos dias;

6.6.40. Efetuar o lançamento de todos os tipos necessários de licenças, como licença gala, licença nojo e licença sem vencimentos, informando no mínimo a identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;

6.6.41. Possuir calendário de feriados e dias úteis;

6.6.42. Permitir o lançamento de uma ocorrência na frequência informando o período todo, com data início e fim, evitando desta forma que sejam realizados vários lançamentos



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitagacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

da mesma ocorrência para um mesmo servidor;

6.6.43. Calcular o tempo de efetivo exercício para concessão de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, com atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos e prorrogando-os quando necessário, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

6.6.44. Calcular o tempo de efetivo exercício para concessão de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

6.6.45. Calcular o tempo de efetivo exercício para concessão de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

6.6.46. Possuir Rotina de Progressão Automática de Nível e Referência de Acordo ao Tempo Configurado pelo Usuário.

6.6.47. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, com atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

6.6.48. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de vínculos de trabalho anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.

6.6.49. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o nome e CRM;



6.6.50. Permitir o cadastro e controle da periodicidade do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

6.6.51. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças necessários, como doença do servidor, acidente de trabalho, acompanhamento de pessoa da família, prorrogação de auxílio -doença ou acidente de trabalho, informando no mínimo a identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia (se for o caso), CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;

6.6.52. Efetuar o controle dos acidentes de trabalho através do cadastramento da CAT e envio a informação ao eSocial;

6.6.53. Permitir lançar a data efetiva da alta médica para as licenças e afastamentos;

6.6.54. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade, solicitado pelo INSS;

6.6.55. Controlar afastamentos inferiores a 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interrompidos, quando caracterizar que possuem a mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;

6.6.56. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapassem o limite de dias permitido para as mesmas;

6.6.57. Possuir rotina para lançamento de licença maternidade de 180 dias, com geração de frequência separada dos 120 primeiros dias e a prorrogação de 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;

6.6.58. Possuir rotina para pagamento de salário-maternidade variável, buscando valores para pagamento de médias dos últimos 6 meses que antecedem a licença, com cálculo e pagamento em folha;

6.6.59. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.

6.6.60. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.

6.6.61. Permitir seleção de grupo de funcionários e suas excessões para emissão de



relatorios e geracao de arquivos;

6.6.62. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.

6.6.63. Possuir Modulo para Pagamento de Benefícios (Alimentação – Refeição).

6.6.64. Possuir rotina de atualização automática das tabelas de (INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo).

6.6.65. Permitir a geracao do arquivo do SIOPE;

6.6.66. Possuir lancamento para Programação de Férias Coletivas.

6.6.67. Permitir o processamento das folhas de pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;

6.6.68. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, ou mesmo regime, ou mesma data de pagamento;

6.6.69. Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;

6.6.70. Emitir o Termo de Rescisão e Quitação do Contrato de Trabalho, conforme exigido pela legislação vigente;

6.6.71. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado um lançamento de vencimento ou desconto exclusivo de um regime para outro;

6.6.72. A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitagacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.6.73. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes;
- 6.6.74. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurável e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, com base em uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;
- 6.6.75. Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas, como cálculo individual, por faixa de matrícula ou seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
- 6.6.76. Emitir relatório Folha Analítica por folha processada ou de forma consolidada, com todas as folhas processadas no mês;
- 6.6.77. Emitir relatório Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir valores das folhas separadamente ou consolidando-os em um único resumo;
- 6.6.78. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
- 6.6.79. Permitir a inclusão de verbas para pagamento do mês, lançando o código da verba e selecionando os servidores que terão direito, de uma só vez, otimizando o tempo de lançamentos de variáveis;
- 6.6.80. Permitir a importação de dados via arquivo-texto de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e também os rejeitados pelo processamento, informando o motivo da rejeição;
- 6.6.81. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.6.82. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando programar datas diferentes para pagamento de convênios, sem utilização de arquivo- texto ou semelhante;
- 6.6.83. Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo-texto para importação no software da Receita Federal;
- 6.6.84. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
- 6.6.85. Permitir a geração de arquivos de Prestação de Contas de Folha de Pagamento para cada estado, como Cidade ES, SICOM, SIGA
- 6.6.86. Manter histórico de pagamento para cada servidor com detalhamento de todos os vencimentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- 6.6.87. Possibilitar cálculo de contribuição ao INSS proporcional em folha de pagamento para servidores com outro vínculo empregatício fora do Órgão;
- 6.6.88. Possuir cálculo de IRRF proporcionalizado para servidores com mais de um vínculo empregatício com o Órgão, com somatória das bases de cálculo e desconto proporcional em cada vínculo de acordo com o valor da remuneração;
- 6.6.89. Emitir demonstrativo de pagamento, permitindo a inclusão de textos e mensagens para um grupo de servidores selecionados ou para todos;
- 6.6.90. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta – corrente ou poupança – da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
- 6.6.91. Emitir demonstrativo de pagamento de meses anteriores (segunda via);
- 6.6.92. Emitir Guia de Recolhimento de INSS, com opção para emissão por fonte de recurso e geral;
- 6.6.93. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;

6.6.94. Emitir recibos para pagamento de pensão judicial;

6.6.95. Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo-texto;

6.6.96. Emitir Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;

6.6.97. Emitir contrato de trabalho temporário com assinatura digitalizada do responsável;

6.6.98. Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com somatória de descontos maior que o total de vencimentos na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados, possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;

6.6.99. Possuir rotinas de cálculo de margem consignável, com emissão de relatórios da margem disponível para gastos nos estabelecimentos conveniados;

6.6.100. Possuir rotina para inclusão no sistema das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;

6.6.101. Permitir a inclusão de lançamentos pendentes para servidores afastados, sendo que o efetivo processamento destes somente poderá ocorrer na folha de pagamento em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos devem ficar pendentes durante todo o período do afastamento, sendo incluído automaticamente na folha somente após término do afastamento e efetivo retorno do servidor ao trabalho;

6.6.102. Possuir rotina de comparação entre duas folhas (Folha Atual e Folha Anterior), com possibilidade de confrontar servidores calculados na folha anterior e na atual, servidores calculados nas duas porém com diferenças no valor de uma;

6.6.103. Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD,



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

possibilitando a prestação de informações via arquivo-texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;

- 6.6.104. Gerar relação dos Salários de Contribuição padrão INSS;
- 6.6.105. Gerar arquivo-texto para utilização em cálculo atuarial;
- 6.6.106. Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13 salário e seus respectivos encargos Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- 6.6.107. Permitir importação de planilha, contendo os lançamentos para a folha de pagamento, podendo incluir no lançamento fixo ou variável;
- 6.6.108. Possuir cadastro dos meios de transporte utilizados pelos funcionários, bem como respectivo valor das tarifas.
- 6.6.109. Permitir cadastro das empresas fornecedoras de transporte coletivo
- 6.6.110. Possuir cadastro de linhas de ônibus
- 6.6.111. Permitir cadastrar as linhas específicas utilizadas pelo funcionário, individualmente
- 6.6.112. Permitir associar os funcionários de acordo a determinadas linhas de transporte específicas, mediante telas específicas ao vale transporte de maneira ágil e segura.
- 6.6.113. Possuir funcionalidade para cadastro e cancelamento temporário/definitivo de vales transporte.
- 6.6.114. Liberar dados para os cálculos dos vales transportes.
- 6.6.115. Efetuar o cálculo dos vales transporte por linha cadastrada referente ao mês e ano indicado, considerando os funcionários usuários destas linhas. Uma rotina de exclusão do cálculo deve também ser prevista, bem como calcular o vale transporte e seus movimentos de maneira geral.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

6.6.116. Efetuar também o cálculo dos valores dos vales transporte por matrícula do funcionário. Uma rotina de exclusão do cálculo deve também ser prevista.

6.6.117. Consultar valores totais por linhas de transporte coletivo utilizadas pelos funcionários, inclusive o valor total utilizado e adquirido no período consultado, calcular e demonstrar em relatório o valor e custo do vale transporte por empresa de ônibus.

6.6.118. Consultar os valores totais com vale transporte por instituição e por funcionário.

6.6.119. Permitir integracao e publicacao do portal transparencia

Esocial

6.6.120. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao eSocial.

6.6.121. Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do eSocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.

6.6.122. Permitir parametrizacoes das configurações basicas para envio do esocial, como escolaridade, estado civil, vinculos, dependentes, tipos de afastamento , tipo de rescisao.

6.6.123. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.

6.6.124. Cadastrar de forma coletiva a categoria e o provimento dos funcionarios de acordo com o tipo de vinculo (regime);

6.6.125. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.

6.6.126. Permitir modulo de comparativos do esocial com a folha de pagamento,



comparativos de INSS, RPPS, IRRF e FGTS

6.6.127. Exibir o arquivo gerado de cada evento para análise e conferência do usuário. O arquivo deve ser gerado no envio do arquivo e também dos eventos já enviados

6.6.128. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.

6.6.129. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.

6.6.130. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.

6.6.131. Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.

6.6.132. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.

6.6.133. O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.

6.6.134. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.

6.6.135. Deve capturar informações necessárias do Banco de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.

6.7. GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 6.7.1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.
- 6.7.2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.
- 6.7.3. O portal do Servidor Público deverá permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
- 6.7.4. O portal do Servidor Público deverá permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.
- 6.7.5. O portal do Servidor Público deverá permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.
- 6.7.6. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do logon e senha, por servidor.
- 6.7.7. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.
- 6.7.8. Permitir que os usuários anexem arquivos que comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais, curso, férias, atestado, férias, 13 salário, etc..., dispensando a locomoção do usuário até o setor responsável
- 6.7.9. O portal do Servidor Público deverá permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal Logins Divergentes e Logins Disponíveis.
- 6.7.10. Permitir ao usuário consultar as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, férias, alterações de salário e cargos
- 6.7.11. - Permitir aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.
- 6.7.12. O portal do Servidor Público deverá permitir o servidor consultar seus dados pessoais, ficha funcional por meio de Logon e Senha.



6.7.13. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

6.7.14. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor/agente político.

6.7.15. O portal do Servidor Público deverá permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais, por meio de Login e Senha, integrando ao Módulo RH e Folha de Pagamento.

CLÁUSULA 7ª – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1. Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias estabelecido de acordo com o cronograma anexo.

7.1.2. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

7.1.3. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

7.1.4. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

7.1.5. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.

7.1.6. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguaçu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

7.1.7. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

7.1.8. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

7.1.9. A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos ou entidades privadas que possuam relação com a execução do objeto contratual.

7.1.10. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

7.1.11. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

7.1.12. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

7.1.13. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

- a) Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
- b) Corrigir, no prazo estabelecido pela Contratante, as falhas, inconsistências ou defeitos identificados na solução ofertada, quando decorrentes de responsabilidade da contratada;
- c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitagacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

e) Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

7.1.14. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

7.1.15. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

7.1.16. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

7.1.17. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.1.18. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

7.1.19. Fornecer aos servidores e usuários designados pela Contratante treinamento adequado e necessário ao pleno funcionamento da solução, observada a carga horária prevista neste Termo de Referência para cada módulo contratado;

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeitaguaçu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- 7.2.2. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;
- 7.2.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;
- 7.2.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- 7.2.5. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.
- 7.2.6. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.
- 7.2.7. A CONTRATANTE compromete-se a utilizar a solução contratada exclusivamente para suas atividades institucionais, abstendo-se de ceder, transferir ou disponibilizar o acesso a terceiros estranhos à execução das atividades administrativas da Autarquia, observadas as condições de uso estabelecidas no contrato e na legislação aplicável.
- 7.2.8. Disponibilizar infraestrutura tecnológica mínima necessária para acesso à solução contratada, incluindo equipamentos, navegadores de internet e conexão compatíveis com os requisitos técnicos informados pela contratada.
- 7.2.9. Disponibilizar acesso à internet adequado para utilização da solução contratada e para realização das atividades de suporte técnico remoto, quando necessário.
- 7.2.10. A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.
- 7.2.11. Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.
- 7.2.12. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

consumar contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

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

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

7.2.15. Comunicar à contratada situações específicas relacionadas às atividades da Autarquia que possam demandar ajustes de parametrização ou configuração da solução, colaborando com as informações necessárias para a adequada execução contratual.

CLÁUSULA 8ª - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES:

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor contratado que praticar quaisquer das infrações previstas no **artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021**, estando sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo de eventuais sanções cíveis e criminais cabíveis:

8.1.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- m) praticar demais atos não previstos no presente tópico, mas apurados na execução do contrato.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 8.1, as seguintes sanções e penalidades:

- a) **Advertência:** quanto o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/21;
- b) **Impedimento de licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/21;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 12.1, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21;

d) **Multa**:

I - Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, consoante o disposto no art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/21;

8.4. Todas as sanções previstas neste tópico poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, consoante o disposto no art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133/21;

8.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157, da Lei Federal nº 14.133/21;

8.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o disposto no art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/21;

8.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



8.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

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

8.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 159;

8.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

obrigatoriedade de análise jurídica prévia, consoante o disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133/21;

8.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federais, conforme disposição do art. 161, da Lei Federal nº 14.133/21;

8.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA 9ª – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

CLÁUSULA 10ª – DA EXTINÇÃO:

10.1. A extinção do presente contrato poderá ocorrer nos casos previstos nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A parte que desejar a rescisão deverá comunicar à outra num prazo mínimo de 10 (dez) dias, com justificativa fundamentada, sob pena de indenização de 10% (dez por cento) do valor restante do contrato.

CLÁUSULA 11ª – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

11.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por fiscal do contrato designado na Portaria 011/2026, ou modificação(ões) posterior(es), devidamente credenciado para o desempenho das funções previstas no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras a elas correlatas.

CLÁUSULA 12ª - DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. O presente contrato é vinculado ao aviso de contratação direta, à proposta da **CONTRATADA** e, conforme o caso, ao ato que tiver autorizado a contratação direta;

CLÁUSULA 13ª – DO FORO:

13.1. Para dirimir as questões oriundas deste contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos será competente o foro da Comarca de Itaguaçu - ES, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2. E por estarem devidamente justos acordados e contratados, declaram as partes contratantes aceitar as disposições estabelecidas neste instrumento, motivo pelo qual o assinam em 03 (três) vias de igual forma e teor.

Itaguaçu/ES, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE: _____

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

CONTRATADO: _____

TESTEMUNHAS:

1.

2.

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

ANEXO I AO CONTRATO Nº _____/2026

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	UNID	1		
2.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	UNID	1		
3.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	UNID	1		
4.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	UNID	1		
5.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO	UNID	1		



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

	SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO				
6.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR	UNID	1		
7.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	UNID	1		
8.	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	UNID	1		
9.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	HORA	40		



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saaeituaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

10.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	HORA	40		
11.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	HORA	40		
12.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	HORA	40		
13.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	HORA	40		
14.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR	HORA	40		



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

15.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	HORA	40		
16.	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	HORA	40		
17.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12		
18.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	MÊS	12		
19.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12		



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

20.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	MÊS	12		
21.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12		
22.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	12		
23.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12		
24.	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL	MÊS	12		



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU – ES
Rua Marcondes de Souza, 228. Centro. Itaguaçu – CEP: 29690-000.
Autarquia Municipal - Lei nº 22/1975 - CNPJ: 27.357.128/0001-63
compras@saacitaguacu.es.gov.br - Tel: (27) 3725-1162

	DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO				
25.	CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMEN TO DE NOVAS FUNCIONALIDADE S	HORA	100		
26.	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	12		
VALOR TOTAL GERAL:					

Itaguaçu/ES, ____ de _____ 2026