



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

**PREGÃO PRESENCIAL**  
**EDITAL N.º 02/2020**

**1. PREÂMBULO**

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Saae, localizado à rua Daniel Comboni, 155, Centro, Ibiraçu/ES, por meio da Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria-IBI nº 102/2019, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014.

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1 Modalidade: Pregão Presencial**

**2.2 Processo nº 051/2020.**

**2.3 Tipo de licitação: menor preço global**

**2.4 Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de informática, para licenciamento de softwares específicos à Gestão Pública, utilizando plataforma com armazenamento e processamento na nuvem (*Cloud Computing*), incluindo migração de dados, instalação, implantação, treinamento e suporte técnico e operacional.

**2.5 Descrição do objeto**

Lote 01			
Item	Quantidade	Descrição do Sistema	Valor Médio
01	01	Patrimônio Público	R\$ 5.670,00
02	01	Almoxarifado/Controle de Materiais	R\$ 6.060,00
03	01	Licitações e Contratos	R\$ 9.420,00
04	01	Folha de Pagamento	R\$ 10.110,00
05	01	Gerenciamento de Recursos Humanos	R\$ 7.800,00
06	01	Atendimento ao Servidor Público via Internet	R\$ 4.770,00
07	01	Controle de Protocolo	R\$ 4.800,00
08	01	Migração	R\$ 3.635,00
09	01	Implantação	R\$ 3.260,00
10	01	Treinamento	R\$ 3.260,00
Total geral: .....			R\$ 58.785,00

**Valor Global: R\$ R\$ 58.785,00 (cinquenta e oito mil e setecentos e oitenta e cinco reais).**

**2.6** Esses valores têm como base, orçamentos realizados pelo Saae a pedido as empresas do ramo pertinente à contratação.

**2.7** Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

**2.8** Deverão ser observados, na formulação da proposta, sob pena de desclassificação, o limite máximo de preços global e os limites máximos de preços estabelecidos para cada um dos itens acima referido.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

**3 DATA, HORÁRIO E LOCAL**

Pregão Presencial nº 02/2020.

Dia: **20/07/2020**

Credenciamento: 8h30min

Sessão Pública de disputa: 9h30min

Local: Escritório do Saae de Ibiraçu.

**4 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

**4.1** As despesas decorrentes da presente licitação correrão oportunamente por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento do Saae assim definido:

Item 01 ao 10

Projeto Atividade: 1712200172114 – Manutenção dos Serviços Administrativos

Elemento Despesa: 3390.40.00000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

**5 DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**5.1** As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão retirar o edital no site [www.saaeibiracu.com.br](http://www.saaeibiracu.com.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santos – DOM/ES e no endereço eletrônico [saaeibiracu.com.br](http://saaeibiracu.com.br), link licitações, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

**5.2** Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados a Pregoeira até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico [rh@saaeibiracu.com.br](mailto:rh@saaeibiracu.com.br) ou pelo telefone (27) 3257-1400 ou 3257-1250. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

**5.3** A impugnação do edital deverá ser promovida por ofício e protocolado no escritório do Saae, das 8h às 14h, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

**5.4** A impugnação do edital deverá ser dirigida a Pregoeira, indicando os números do pregão e do processo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

**5.5** A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

**I.** No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**6 - CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO**

**6.1** Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos e que desenvolvam as atividades do objeto desta licitação, além das disposições legais, independentemente da transcrição.

**6.2** Não será admitida nesta licitação a participação de:

a) empresas que não atenderem às condições deste Edital;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

- b) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da Administração Indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Saae, União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da Administração Indireta;
- c) empresas reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) pessoas jurídicas das quais participem, a qualquer título, dirigentes ou servidores do Saae.

**6.3 Da Participação das Micro e Pequenas Empresas (LC 123/2006).**

6.3.1 Poderão participar do certame as micro e pequenas empresas, conforme estabelecido pela Lei complementar 123/2006 e alterações e ainda, condições abaixo:

I- Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

II- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

III- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

IV - A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

V - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

VI - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

VII - ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

VIII - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

IX - O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.3.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, depois do que, não poderá mais reclamar os direitos previstos na Lei Complementar 123/2006;

6.3.3 Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subitem as disposições dos artigos 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

## **7. CREDENCIAMENTO**

7.1 O interessado ou seu procurador deverá apresentar-se, perante o Pregoeira, para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar do procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

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

7.3 A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na impossibilidade de interveniência nas fases do procedimento licitatório, inclusive formulação de lances.

7.4 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal da empresa (sócio), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (com cópias autenticadas ou apresentação dos originais para conferência);

b) tratando-se de simples representante (outro representante que não seja o representante legal da empresa, ou seja, agente credenciado), deve ser apresentado termo de Credenciamento (modelo anexo II), com reconhecimento de firma por parte da empresa que o está firmando, acompanhado do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou órgão competente, que comprove os poderes do mandante para a outorga (com cópias autenticadas ou apresentação dos originais para conferência).

7.5 O representante legal ou simples representante deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.6 Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados no início da sessão do Pregão; no caso de cópias, estas devem estar autenticadas por tabelião ou serem autenticadas pela Pregoeira ou membro da sua Equipe de Apoio.

7.7 A falta de apresentação, ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no presente certame na etapa de lances verbais.

7.8 Em razão do fato de que o presente pregão é presencial, o não credenciamento de um representante de empresa licitante não impede sua participação no certame; no entanto, a falta de credenciamento o impossibilita de participar da etapa de lances verbais, podendo somente participar das sessões públicas de abertura dos envelopes.

7.9 O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.





**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

7.10 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7.11 O licitante poderá participar de todos, de alguns ou de apenas um item ou lote, ficando ciente de que, em hipótese alguma, a pretexto de agilidade nos serviços, haverá a inversão da ordem de itens ou lotes para julgamento.

7.12 Salienta-se que será processada primeiramente a etapa competitiva de todos os itens ou lotes, sem a abertura dos envelopes de habilitação item a item ou lote a lote; após o encerramento da etapa competitiva de todos os itens ou lotes, com a obtenção dos respectivos vencedores em todos os itens ou lotes, haverá a abertura dos envelopes de habilitação das empresas vencedoras, sendo que se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o respectivo objeto.

**Nota:** salienta-se que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios da LC 123/2006, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis.

**8 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1 A Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**Ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto**

**Pregão Presencial nº 02/2020**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Envelope 1 - Proposta de Preço**

**Ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto**

**Pregão Presencial nº 02/2020**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Envelope 2 – Documentos de Habilitação**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

8.2 A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se aos licitantes que apresentem seus **documentos e propostas** na ordem que estão listados, devidamente numerados por páginas, conforme item 10.

**9 ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**

9.1 A proposta deverá ser formulada em uma via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (no mínimo: nome e CNPJ), datada e assinada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no anexo I.
- b) validade da proposta a qual não poderá ser inferior a sessenta dias contados da data de abertura da mesma;
- c) Preço unitário e total ofertado, devendo ser cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$*x,xx*), incluindo-se todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, tributos, transportes, embalagens, licenças, bancos de dados, despesas de frete, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento do produto ou serviço, os quais não acrescentarão ônus para o Saae.
- d) declaração, conjunta à proposta, datada e assinada pelo representante Legal da empresa, comprovando o atendimento dos requisitos 5.1.1 do Termo de Referência, acompanhado de documentos do provedor do serviço por meio de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao Saae promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações, sob pena de desclassificação da rodada de lances.

9.2 Apenas o preço total/global que deverá ser cotado em algarismo e por extenso (conforme especificações e modelo de proposta – anexo D).

9.3 Em caso de divergência entre o preço por expresso em algarismos e por extenso, será levado em consideração o último.

9.4 Poderão ser aceitas propostas que contenham erro aritmético, desde que possível a verificação do exato valor proposto.

9.5 A simples apresentação da proposta por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

9.6 Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não prevista neste edital.

9.7 As propostas, deverão trazer as mesmas expressões contidas no anexo I, e **entre parênteses os nomes técnicos de acordo com cada empresa.**

9.8 **Deverá constar na proposta que a empresa licitante atende todas as descrições mínimas contidas no 9 do anexo I.**

**10 ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO EM GERAL**

10.1 Os licitantes deverão apresentar no Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO, os documentos abaixo listados:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF (certidão de regularidade do FGTS) (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)
- d) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB; (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>); justifica-se essa exigência diante do fato de que a Emenda Constitucional nº 106, de 7 de maio de 2020, dispôs sobre a inaplicabilidade do disposto no §3º do art. 195 da Constituição Federal, fazendo-o nos termos do art. 3º, parágrafo único, em relação à União, já que é a esta que se direciona o conteúdo da emenda constitucional, nos termos do art. 1º da emenda; para comprovar essa questão, constata-se que o Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, maior órgão judiciário estadual, no âmbito do Pregão Eletrônico nº PE053/2020, realizado por si, com abertura programada para o próximo dia 15 de julho de 2020, elencou como requisitos básicos de habilitação a “Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, contemplando comprovação de regularidade perante a Seguridade Social”
- e) prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da proponente ou equivalente na forma da Lei;
- f) prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa licitante;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 452, de 1º de maio de 1943 Alterada pela LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011 – DOU DE 08/07/2011. (a CNDT poderá ser emitida pelo site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).
- h) Certidão Negativa de pedido de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;
- i) declaração (em papel timbrado da empresa) expressa firmada por seu representante legal do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal (modelo anexo V);
- j) declaração (em papel timbrado da empresa) elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. (modelo anexo VI).
- k) comprovação de que a empresa licitante é proprietária dos sistemas solicitados neste edital e/ou detém cessão de direitos autorais, para fins de comercialização, nos termos da legislação aplicável, que deverá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa proprietária, em papel timbrado ou carimbada, datada e assinada pelo seu representante legal.

**Obs:** mencionar o nome de cada produto a que a licitante está autorizada a comercializar e efetuar os atendimentos, com firma reconhecida ou não (ressalva abaixo) ou assinado digitalmente na forma da lei, acompanhada de documentos que comprovem sua representatividade.

(1) Caso presente em assinatura digital, deverá ser comprovado pela licitante sua autenticidade por meio do arquivo digital;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

(2) Ressalva: A ausência de reconhecimento de firma será passível de ser suprida no certame, em face dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, mediante demais documentos apresentados e ao longo do procedimento licitatório, ou ainda, mediante diligências.

(3) A comprovação (de propriedade ou direitos autorais para comercialização) apresentada pelas empresas licitantes não precisam possuir softwares com os mesmos nomes indicados nem distribuídos na forma especificada no Projeto Básico do edital, porém, deverá a licitante, apresentar junto a este documento, uma declaração própria, como forma de comparativo, indicando quais destes com nomes divergentes estão associados àqueles sistemas solicitados no edital.

l) a licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica de forma satisfatória referente a execução do objeto do certame, devendo: conter dados completos da empresa privada ou pública que o está emitindo, sendo razão social, CNPJ, endereço, etc.; ser apresentado em papel timbrado e/ou carimbo do emitente e, assinado pelo responsável da empresa ou do órgão público que está declarando; Identificar quais foram os produtos/serviços que a empresa vendeu/locou ou executou; informar de forma clara se a emitente do atestado ficou satisfeita com a entrega dos produtos ou execução dos serviços.

**Nota:** omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, constitui crime.

## **11 PROCEDIMENTOS DA SESSÃO E JULGAMENTO**

11.1 Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, não mais será admitida novos proponentes.

11.2 A Pregoeira procederá à abertura do Envelope N° 01 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, pelo MENOR PREÇO GLOBAL considerando para tanto as disposições da Lei N° 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

11.3 Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se opuser a quaisquer dispositivos legais vigentes, ou que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

11.4 Uma vez classificadas as propostas, a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais de forma global, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.5 Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

11.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.7 A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessária a fim de pôr ordem ao certame.

11.8 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. **Dos lances ofertados não caberá retratação.**

11.9 Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibirapu/ES**

11.10 – Em seguida a Pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.10.1 - Para fins de avaliação e análise do objeto ofertado e de sua consonância com as especificações exigidas neste Edital e Anexos, o licitante melhor classificado deverá, **obrigatoriamente**, realizar uma apresentação (amostra técnica/teste) dos sistemas propostos à Comissão de Avaliação, (os servidores usuários dos sistemas) demonstrando todas as funcionalidades da mesma, de modo que permita comprovar o atendimento às especificações contidas no Termo de Referência; justifica-se a apresentação de amostra técnica/teste para todas as funcionalidades diante do fato de a exigência em questão se mostra pertinente com a segurança necessária exigida à contratação, com vistas ao alcance do princípio da eficiência; nesse particular, ressalta-se que a jurisprudência, inclusive junto aos tribunais de contas nacionais, não é farta, tendo sido encontrada decisão, de 6 de setembro de 2019, oriunda do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (disponível em <https://www.jusbrasil.com.br/diarios/260484334/tce-mt-edicao-nomal-06-09-2019-pg-8?ref=feed>), no âmbito da qual, ao se analisar edital de pregão para sistemas de informática, foi decidido o seguinte: “Desse modo, consoante se infere do item destacado, a amostra deveria satisfazer a 100% dos itens relativos ao atendimento aos órgãos: Tribunal de Contas de Mato Grosso, Receita Federal, Previdência Social, Secretaria do Tesouro Nacional, Junta Comercial do Estado de Mato Grosso e Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso. (...) Portanto, percebo que os critérios para avaliar a amostragem do software foram estabelecidos de forma detalhada e satisfatória, sendo razoável depreender que, se a licitante não apresentasse amostra que cumprisse os requisitos mínimos exigidos no item 3.2.1.5, acima colacionado, deveria ser desclassificada do certame”.

11.10.2 – Como critério de avaliação técnica a demonstração dos sistemas será realizada em estação de trabalho (computador) com acesso à internet disponibilizada pela Contratante.

11.10.2.1 - Posterior a esta data de classificação (no prazo de até quatro dias úteis), será, então, feito o ato de convocação da empresa classificada em primeiro lugar (mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES), **definindo a data e horários exatos** (no mínimo após 24 horas da publicação oficial) para a licitante (em sessão pública) iniciar a demonstração de seu “produto” ofertado, onde a mesma deverá simular cada funcionalidade exigida pelo Termo de Referência. O prazo máximo para a apresentação será de até cinco dias úteis, devendo ser cumprido no horário de expediente desta Autarquia (7h às 11h e de 12h às 16h), **podendo ser prorrogado**, mediante fato superveniente alheio à vontade das partes, mediante justificativas fundamentadas.

11.10.2.2 – Fica a critério da Comissão de Avaliação decidir quais pontos deverão ser demonstrados primeiro, sendo que, anterior à publicação da convocação oficial para a apresentação, a Comissão de Avaliação ou Pregoeira entrarão em contato com a licitante por meio de telefone ou e-mail comercial da empresa (com antecedência mínima de 24 horas), a fim de informar qual será a ordem de apresentação de seu produto, resguardando a Empresa, o direito de se organizar para tal finalidade.

11.10.3 - A empresa que estiver fazendo a apresentação poderá dispor dos técnicos necessários que julgar para tal obrigação, não havendo limite mínimo ou máximo de profissionais, desde que não tumultuem as apresentações.

11.10.4 - Será permitido que a empresa licitante concorrente cadastre apenas um representante por área para acompanhar (assistir) as demonstrações em trâmite, não sendo permitidos, em



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

nenhum momento, a manifestação ou aparte durante as demonstrações. As manifestações deverão ser feitas mediante anotações pela própria concorrente durante as demonstrações devendo serem questionadas por escrito, conforme prazos estabelecidos em Lei, para que possam ser apreciadas e julgadas como forma de recurso ao final do julgamento da licitação.

11.10.5 - A Comissão de avaliação desta Autarquia acompanhará a apresentação e fará as anotações necessárias para fins de emissão do parecer/laudo final, o qual servirá de fundamento à decisão da Pregoeira sobre a sua aceitabilidade da proposta.

11.10.6 - O não atendimento às especificações implicará na desclassificação do licitante e consequentemente será convocado o licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação.

11.11 – Sendo aceitável a proposta e demonstração técnica será aberto o Envelope Nº 02 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências para a habilitação previstas neste edital. Não sendo aceitável, será convocado o licitante remanescente melhor classificado.

11.12 – O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

11.13 – A Pregoeira ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

11.14 – À empresa que atender aos quesitos do edital, respeitada a ordem de classificação, será adjudicado o objeto do certame em seu favor.

## **12 RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

12.1 Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos e impugnações previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.2 Os recursos e impugnações deverão observar os seguintes critérios:

- a) serem dirigidos ao Pregoeira, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;
- b) serem assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) os recursos e impugnações deverão ser apresentados em original, no Protocolo do Saae, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.

## **13 HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

13.1 A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação.

13.2 Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão a Pregoeira é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

## **14 DO CONTRATO E RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO.**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

14.1 O Saae convocará o vencedor formalmente, (por telefone, e-mail ou publicação), para assinatura do contrato, bem como, para retirar a respectiva Autorização de Fornecimento/Serviço relativo ao presente pregão.

14.2 O prazo para a assinatura do contrato será de cinco dias úteis, contados da data de convocação para este fim;

14.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, sujeita as penalidades legalmente estabelecidas (art. 87 da LEI 8.666/93).

**15 ACEITAÇÃO E PAGAMENTO**

15.1 O pagamento será efetuado à Contratada de acordo com a Clausula Terceira da Minuta do Contrato (anexo VII).

**16 PENALIDADES E SANÇÕES**

16.1 A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e no(s) art.(s). 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

16.2 Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

a) Multa de mora, correspondente a 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, da entrega dos equipamentos/serviços. Caso o atraso seja superior a 30 (trinta) dias, a multa será de 2 % (dois por cento).

16.3 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, sendo assegurada defesa prévia:

a) advertência;

b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

16.4 As multas previstas nos itens acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

16.5 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública serão declarados em função da natureza e gravidade da falta cometida.

16.6 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

16.7 Antes de paga ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à Contratada.

**17 DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

17.2 O Saae reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

17.3 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

17.4 A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

17.5 Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor deste Município.

17.6 Este Edital será regido pelas regras e princípios de publicidade, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

17.7 Os casos omissos serão decididos à luz da legislação pertinente à sua modalidade.

17.8 Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3257-1400 ou 3257-1250, em dias úteis no horário de 7h às 11h e das às 12h às 15h.

17.9 A Pregoeira poderá a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

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

17.10.1 Anexo I - Especificação do objeto, Modelo de Proposta e demais condições;

17.10.2 Anexo II - Modelo de Credenciamento;

17.10.3 Anexo III - Modelo de Declaração exigências habilitatórias;

17.10.4 Anexo IV - Declaração Enquadramento ME ou EPP (se for o caso);

17.10.5 Anexo V - Declaração disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;

17.10.6 Anexo VI – Declaração de Fato Superveniente;

17.10.7 Anexo VII - Minuta do contrato;

17.10.8 Termo de Referência (Projeto Básico)

Ibiraçu/ES, 7 de julho de 2020

**Ágda Krist Cometti**  
Pregoeira

Equipe de Apoio

**Delmir Martins Da Silva**

**Valéria De Andrade Do Nascimento Souza**





**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÕES E MODELO DE PROPOSTA**  
**PREGÃO PRESENCIAL N°. 02/2020**

**AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO de IBIRAÇU**

Pelo presente submetemos à apreciação de V. S<sup>a</sup> nossa proposta de preços relativa ao PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2020, declarando aceitar a atender todas as condições previstas no pregão em epígrafe e seus anexos.

Lote 01			
Item	Quantidade	Descrição do Sistema	Valor
01	01	Patrimônio Público (nome do sistema da empresa)	
02	01	Almoxarifado/Controle de Materiais (nome do sistema da empresa)	
03	01	Licitações e Contratos (nome do sistema da empresa)	
04	01	Folha de Pagamento (nome do sistema da empresa)	
05	01	Gerenciamento de Recursos Humanos (nome do sistema da empresa)	
06	01	Atendimento ao Servidor Público via Internet (nome do sistema da empresa)	
07	01	Controle de Protocolo (nome do sistema da empresa)	
08	01	Migração de Dados	
09	01	Implantação	
10	01	Treinamento	
Total geral: .....			

**Valor Global R\$ (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)**

Os itens de 01 a 07 serão divididos em doze parcelas com pagamento mensais.

Os itens de 08 a 10 serão pagos em uma única parcela após trinta dias da conclusão total dos serviços.

Declaramos que a validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data marcada no edital para abertura do certame.

Declaramos que os sistemas possuem todas as descrições mínimas elencadas no item 9 do Termo de Referência



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

- Prazo para implantação: trinta dias corridos, após o recebimento da Autorização Fornecimento/Serviço;
- Prazo para migração de dados: em até noventa dias corridos, após recebimento da Autorização Fornecimento/Serviço;
- Prazo para treinamento: em até trinta dias corridos após recebimento da Autorização Fornecimento/Serviço;
- Local de treinamento: Saae de Ibiraçu/ES (locais de trabalho de cada usuário);
- Limite de Usuários para treinamento: Todos os usuários dos Sistemas;
- A liberação de usuários deverá ser ilimitada, não cabendo maiores custos haja necessidade de liberação de novos acessos;
- Local de atendimento do serviço: sede do SAAE de Ibiraçu

(Data, Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)

Favor informar dados bancários para fins de depósito em conta, caso a licitante venha a vencer o certame.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

**ANEXO II**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Ao  
AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO de IBIRAÇU

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Nº 02/2020**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V. S<sup>as</sup>, que o (a) S. (ª) \_\_\_\_\_, Carteira(s) de identidade nº(s) \_\_\_\_\_ é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, oferecer ou renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Ibiraçu, 20 de julho de 2020.

.....  
(Representante Legal)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga, juntamente com cópia autenticada de documento de Identidade.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ao  
AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO de IBIRAÇU

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão N° 02/2020**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA, sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Ibiraçu, 20 de julho de 2020.

.....

(Representante Legal)



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EPP**

AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO de IBIRAÇU

Assunto: Declaração De Micro Empresa e EPP para participar do Pregão Presencial 02/2020

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa.....  
.....inscrita no CNPJ n°..... por intermédio de seu representante legal, o(a)  
Sr(a.).....  
..... inscrito(a) no CPF sob n°..... DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão em epígrafe, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, ser **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, e tendo interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

Ibiraçu, 20 de julho de 2020.

.....  
(Representante Legal)



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

**ANEXO V**


**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DE MENORES DE 18 ANOS**

AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO de IBIRAÇU

Assunto: Declaração de que não utiliza mão de obra de menores de 18 anos para participar do Pregão Presencial 02/2020

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa ....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega Menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima) 

Ibiraçu, 20 de julho de 2020.

.....  
(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO de IBIRAÇU

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório PREGÃO PRESENCIAL 02/2020 em epígrafe, junto a este Saae, que a Empresa ..... inscrita no CNPJ sob o n.º ....., até a presente data não recebeu deste ou de qualquer outro órgão da Administração Pública declaração de INIDONEIDADE, para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, ou Municipal e do Distrito Federal, não havendo assim **FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO** da mesma, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

Ibiraçu, 20 de julho de 2020.

.....  
(Representante Legal)



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

**ANEXO VII**  
**MINUTA DE CONTRATO**

Pelo presente, de um lado o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IBIRAÇU - SAAE, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº 27.728.211/0001-00, com sede na rua Daniel Comboni, nº 155, Centro, CEP 29670-000, Município de Ibiraçu, Estado do Espírito Santo, doravante denominado Contratante, neste ato representado pelo representante ao final assinado e, de outro, o **Contratada** a ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., com sede na ....., .....,- ..... - ...../....., CEP:....., neste ato representada pelo Senhor, ....., brasileiro, inscrito no CPF\MF sob o n.º ....., portador da Carteira de Identidade nº ...../....., considerando o que consta dos autos dos Processo Administrativo n.º 034/2020, e com fulcro nas Leis n.º 8.666/93 e Lei nº 10.520/02 e suas alterações posteriores, resolvem de comum acordo celebrar este CONTRATO, que reger-se-á pelas seguintes Cláusulas e condições:

**CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de Migração de Dados, Implantação, Treinamento, Licença de uso e manutenção corretiva e preventiva de **softwares Informatizados de Gestão Pública** abaixo discriminados:

- I. Patrimônio Público;
- II. Almoxarifado/Controle de Materiais;
- III. Licitações e Contratos;
- IV. Folha de Pagamento;
- V. Gerenciamento de Recursos Humanos;
- VI. Atendimento ao Servidor Público via Internet;
- VII. Controle de Protocolo.

§1º Os serviços de Migração de Dados, Implantação, Treinamento, Customização, Parametrização e Migração de dados são assim descritos e caracterizados:

- I. **migração de dados:** compreende a conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados da Contratante, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste contrato, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados da Contratante(SGBD).
- II. **implantação:** consiste a configuração dos softwares adequando relatórios e logotipos; estruturando acessos e habilitações dos usuários; adequando fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Saae.
- III. **treinamento:** esta etapa compreende o treinamento destinado à capacitação dos técnicos operacionais, da Contratante, para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos softwares/módulos, ministrado pela Contratada, que ocorrerá na sede da Contratante em seu horário administrativo.

**CLAUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS**





**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

O prazo para início dos serviços fica fixado em cinco dias, no máximo, contados a partir da Autorização de Fornecimento/Serviço expedida.

Parágrafo Único - O respectivo contrato vigorará por doze meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do Inciso IV, do Artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações, tendo seu valor reajustado automaticamente a cada doze meses pelo Índice do Índice Geral de Preço do Mercado (IGP-M – FGV).

**CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

§1º O Valor total deste Contrato é de R\$ (xx), conforme proposta do Contratado apresentada no processo licitatório nº 034/2020, a seguir discriminado:

Item	Descrição do Sistema	Valor mensal (R\$)	Valor total
01	Patrimônio Público		
02	Almoxarifado/Controle de Materiais		
03	Licitações e Contratos		
04	Folha de Pagamento		
05	Gerenciamento de Recursos Humanos		
06	Atendimento ao Servidor Público via Internet		
07	Controle de Protocolo		
08	Migração de Dados	0	
09	Implantação	0	
10	Treinamento	0	
Valor global			

§2º O valor de R\$ (xx), itens 08 a 10, corresponde aos serviços de migração de dados, implantação e treinamento dos servidores da Contratante, para todos os sistemas, sendo que tais serviços deverão ter aceite de validação pela Comissão de Avaliação.

a) O pagamento será efetuado em até trinta dias após o recebimento definitivo pela Comissão de Avaliação.

§3º O valor de R\$ (xx), itens 01 a 07, corresponde à licença de uso, manutenção, atualização suporte técnico pelo período de doze meses, que serão pagos mensalmente, em doze parcelas, no valor de R\$ (xx) por parcela.

a) os pagamentos das parcelas mensais serão efetuados em até quinze dias após o recebimento definitivo pelo servidor fiscal do Contrato.

§4º A contratada deverá emitir as respectivas faturas/notas fiscais, que serão devidamente conferidas pelos servidores responsáveis.

§5º É vedada a antecipação do pagamento sem a prestação do serviço.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

§6º Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova fatura devidamente corrigida.

§7º Obriga-se a Contratada, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

§8º Os pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
- b) inadimplência das obrigações da Contratada para com o município, por conta do estabelecido no contrato;
- c) não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
- d) erros ou vícios nas notas fiscais/faturas.

§9º Após o prazo do pagamento, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

N.D. = Número de dias em atraso.

**CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

§1º A Contratada será responsável pela execução dos serviços ao preço por ela proposto, além das seguintes obrigações:

- I. cumprir o cronograma de migração de dados, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado;
- II. acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da Contratante;
- III. solicitar junto à Contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à Contratante;
- IV. garantir que os sistemas e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

- V. tornar disponível para a Contratante, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da Contratante e a competitividade do produto no mercado;
- VI. tornar disponível à Contratante, liberações atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;
- VII. atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da Contratante;
- VIII. prestar todo e qualquer suporte à Contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário;
- IX. 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 à 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;
- X. atender prontamente a quaisquer reclamações, esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- XI. responsabilizar por todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da Contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “*in-loco*”, quando requisitado pelo Contratante;
- XII. iniciar, imediatamente após a assinatura do termo de contrato, aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pelo Contratante;
  - a) o prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior ao prazo estipulado, contados da data da assinatura do



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

termo de contrato (salvo em caso de fatos imprevisíveis e devidamente comprovados durante execução).

- XIII. implantar a solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.
- XIV. manter o técnico da Contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

**§2º Na expiração contratual, fornecer à Contratante, cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.**

§3º A Contratada obriga-se a desenvolver os serviços objeto deste contrato sempre em regime de entendimento com a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do contrato, onde o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.

§4º A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

§5º A Contratada, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, obriga-se a manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

§6º Aceitar os acréscimos e supressões contratuais até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

§7º Assumir demais obrigações estipuladas no edital e contrato, que não estejam relacionadas neste item.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- II. O Saae se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.
- III. Realizar o pagamento à Contratada, no prazo previsto e condição prevista, após recebimentos das notas fiscais atestadas;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

- IV. Os serviços de recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação da Contratante, falhas do equipamento, sistema operacional, invasão/corrompimento de dados por programas externos invasores (*vírus*), instalação elétrica e erros em programas específicos, serão atribuíveis à Contratante e/ou seus prepostos.
- V. Fiscalizar e acompanhar o andamento das condições contratuais através do Fiscal de Contrato Nomeado, podendo este receber auxílio Técnico sempre que necessário;
- VI. Manter contato frequente com a Contratada, afim de discutirem o andamento da prestação dos serviços, mantendo sempre uma gestão preventiva de possíveis falhas na execução contratual.
- VII. Fiscalizar a execução contratual, **anotando em registro próprio** todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Essa medida busca dar formalidade ao exercício das atribuições do representante, visto que o documento poderá servir para emissão de relatórios semestrais, mensais ou semanais, conforme o caso
- VIII. Solicitar colaboração dos demais setores de seu órgão caso enfrente alguma situação em que não detêm os conhecimentos técnicos ou intelectuais necessários, ou ainda, se for o caso, requerer contratação de empresas ou profissionais especializados para assessorar e prestar consultoria sobre o objeto licitado e sua respectiva execução.
- IX. **Intervir, por meio do Fiscal de Contrato**, assumindo atitude proativa de averiguação na execução do contrato, especialmente tomando a iniciativa de notificar, bem como sugerindo ou solicitando abertura de processo para aplicação de sanções administrativas, quando detectada inadimplência contratual, dentre outras, devendo, portanto, comunicar à autoridade superior as irregularidades detectadas, de acordo com o grau de repercussão no contrato.
- 5.IX.1 O representante do Saae incumbido de acompanhar e fiscalizar o contrato administrativo se revela um instrumento poderoso para que a Administração Pública possa atender, de forma eficiente e eficaz, o interesse público pretendido.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO MENSAL DOS SISTEMAS PELA CONTRATADA**

A Contratada dará suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização dos sistemas.

- I. manutenção e atualização dos sistemas, compreendendo-se as alterações legais vigentes (federais, estaduais e municipais) de uso comum na área pública;
- II. correções e eventuais falhas originadas por defeito de funcionamento dos sistemas;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

- III. suporte técnico/atendimento, com deslocamento dos técnicos da Contratada ao Contratante, sempre que necessário, para garantir a operacionalização dos softwares, assim como dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos;
- a) **suporte**: consiste na manutenção, pela Contratante por meio de sua equipe técnica de informática para solução, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas e esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares; como:
  - b) orientação nas diversas atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, tribunal de contas, etc.; atualizar a versão de todos os softwares, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente;
  - c) o atendimento deverá estar disponível ao Saae pelos meios de telefone, e-mail, internet através de serviços de suporte remoto, e, ainda, atendimento “in loco”;
  - d) durante a vigência do contrato, deverá ser disponibilizado pela contratada um número de telefone “0800” ou outro meio de comunicação que garanta a economicidade ao Contratante e rapidez no atendimento, que possibilite um atendimento em horário comercial atendendo de segunda a sexta-feira, salvo feriados nacionais, para eventuais chamados técnicos;
  - e) para cada ocorrência de serviço, a Contratante deverá disponibilizar um identificador único (número de chamado) para facilidade no acompanhamento das soluções;
  - f) a abertura dos chamados técnicos poderá ser efetuada por toda a equipe de Tecnologia e Informação (TI) e/ou servidor do sistema e o seu fechamento ficará condicionado ao aceite daquele departamento;
  - g) após a abertura do chamado técnico, a Contratante deverá conforme o caso estar no local ou entrar em contato com o Contratante para fins de análise do problema em no máximo 60 minutos.
- IV. fornecimento sistemático da versão atualizada dos sistemas;
- V. atender demais exigências do Edital Pregão 02/2020 e seus anexos.

§1º Não compreendem no fornecimento e manutenção mensal pela Contratada ao Contratante:

- a) falhas em decorrência de defeitos na climatização ou condições elétricas inadequadas;
- b) vírus de computador e/ou assemelhados;
- c) acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundação, negligência, mau uso, distúrbios elétricos e danos causados por transporte ou remanejamento dos equipamentos pelo Contratante, e modificações implementadas na arquitetura original dos mesmos;
- d) uso indevido dos softwares, problemas de configuração de rede e periféricos;
- e) problemas com a utilização de softwares de terceiros.

**CLÁUSULA SETIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

O presente Contrato será rescindido se durante sua execução for observado qualquer dos seguintes motivos:

- I. o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusula contratual;
- II. a lentidão ou atraso injustificado na prestação dos serviços, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade da Contratada de cumprir os prazos estipulados;
- III. a paralisação dos serviços/fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
- IV. a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a associação deste CONTRATO com outrem, como também a fusão, cisão ou incorporação (salvos em casos permitidos);
- V. o desatendimento das determinações regulares do servidor designado para o acompanhamento e fiscalização da sua execução;
- VI. o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- VII. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- VIII. a dissolução da sociedade, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que prejudique a execução do Contrato;
- IX. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela Comissão Permanente de Licitação;
- X. a supressão, pela Contratante, do objeto contratado, acarretando modificações no valor inicial do Contrato além de 25% (vinte e cinco por cento);
- XI. a suspensão de sua execução, por ordem escrita, por prazo superior a trinta dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento de indenização, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão até que seja normalizada a situação;
- XII. o atraso superior a noventa dias dos pagamentos pelos serviços prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão até que seja normalizada a situação;
- XIII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do Contrato.

§ 1º A rescisão motivada nos dispositivos dos incisos I a VIII, não dá direito à Contratada de qualquer indenização ou ressarcimento de prejuízo alegado.

§ 2º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º O Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso escrito, com antecedência mínima de trinta dias.

§ 4º O Contrato poderá ainda, ser rescindida antes do prazo constante na cláusula quarta deste instrumento, sem qualquer tipo de penalidade, mediante aviso da Contratante.

**CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES E SANÇÕES**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

I. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:  
a) multa de mora, correspondente a 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, da entrega dos equipamentos/serviços. Caso o atraso seja superior a trinta dias, a multa será de 2 % (dois por cento).

II. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, sendo assegurada defesa prévia:  
a) advertência;  
b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta;  
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de fornecer e contratar com o Município de Ibiraçu pelo prazo de até 02 (dois) anos;  
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Município de Ibiraçu enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

§1º As multas previstas nos itens acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

§2º A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Ibiraçu serão declarados em função da natureza e gravidade da falta cometida.

§3º A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Ibiraçu será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

§4º Antes de paga ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à Contratada.

**CLAUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão oportunamente por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento do Saae assim definido:

Item 01 ao 10

Projeto Atividade: 1712200172114 – Manutenção dos Serviços Administrativos

Elemento Despesa: 3390.40.00000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

**CLAUSULA DÉCIMA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Ibiraçu/ES para dirimir as dúvidas que possam advir do presente contrato.





**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

Estando assim devidamente contratados firmam o presente que é lavrado em duas vias para um só fim e efeito, que será devidamente assinado pelas partes.

Ibiraçu/ES, ..... de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas:

- 1)
- 2)



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO**

- I. Neste projeto estão descritos os requisitos técnicos dos softwares específicos à gestão pública, bem como serão abordados os aspectos inerentes ao processo de sua implantação no Serviço Autônomo de Água e Esgoto (Saae) do Município de Ibiraçu/ES.

**2. JUSTIFICATIVA**

- I. A contratação de empresa para prestação dos serviços conforme descrição do objeto, visa melhoria da eficiência, eficácia, efetividade, publicidade e transparência do desempenho e busca o alcance dos resultados planejados do Saae ao que tange as atividades administrativas exercidas pelo órgão.
- II. Como é de conhecimento o Contrato nº 05/2016 com a empresa E&L Produções de Software Ltda encerrará no dia 31 de maio de 2020, sem a possibilidade de renovação. Neste referido contrato encontra-se os sistemas: folha de pagamento, GPM (que inclui almoxarifado, compras e patrimônio), portal da transparência.
- III. O Saae possui ainda, o Contrato nº 02/2019 com a empresa CWC Sistemas de Informação e Soluções em Saneamento Ltda para a licença do sistema de uso software de Controle de Correspondência e Processos que devido a algumas funcionalidades está atendendo de forma parcial.
- IV. Considerando o momento em que passamos com o isolamento social devido a pandemia do coronavírus (convid-19);
- V. Considerando que os servidores da atividade administrativa estão trabalhando de forma *home office*;
- VI. Considerando que os sistemas utilizados no Saae nenhum é na plataforma em nuvem (*Cloud Computing*), ou seja, todos os sistemas dependem de instalação no servidor e nas estações de trabalho e obrigam o uso exclusivo in loco ou por acesso remoto.
- VII. Considerando que a adaptação do Saae à tecnologia Cloud diminuirá abruptamente os custos com aquisição e manutenção dos equipamentos para processamento e armazenamento dos dados, pois a tecnologia incorpora estes serviços no licenciamento dos softwares.
- VIII. Considerando que a categoria econômica do Saae, Captação de Tratamento e Distribuição de água e Captação e Tratamento de esgoto, indicado no Decreto Federal nº 10.288, de 22 de março de 2020, como serviços públicos essenciais que não podem ser interrompidos;
- IX. E ainda, que se faz necessário uma “ferramenta” para controle dos bens materiais; envio de dados da folha de pagamento mensal ao Tribunal de Contratos do Estado do Espírito Santo (TCEES); a necessidades dos servidores terem acesso aos seus dados, deste a admissão até a exoneração; aos servidores que trabalham com os softwares descritos terem acesso em qualquer lugar deste que tenha um acesso à Cloud;
- X. Com as informações elencadas acima sejam motivos para autorização do objeto deste termo de referência.

**3. OBJETO**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

- I. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de informática, para licenciamento de softwares específicos à Gestão Pública, utilizando plataforma com armazenamento e processamento na nuvem (*Cloud Computing*), incluindo migração de dados, instalação, implantação, treinamento e suporte técnico e operacional.
- II. O prazo de vigência para a prestação do serviço será de doze meses, contados a partir da data de assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado, na forma do art. 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**4. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO SOFTWARES:**

Item	Quantidade	Descrição do Sistema
01	01	Patrimônio Público
02	01	Almoxarifado/Controle de Materiais
03	01	Licitações e Contratos
04	01	Folha de Pagamento
05	01	Gerenciamento de Recursos Humanos
06	01	Atendimento ao Servidor Público via Internet
07	01	Controle de Protocolo
08	01	Migração
09	01	Implantação
10	01	Treinamento

- I. O nome da descrição do software é meramente uma orientação e poderá ser diferente para cada empresa licitante, mas deverão estar inclusos no mínimo todos os requisitos descritos no item 10.

**5. MIGRAÇÃO DE DADOS**

5.1 O Saae deste Município, decide que os sistemas obrigatoriamente devem ser fornecidos a partir de plataforma Cloud Computing, sendo ainda, de responsabilidade da futura contratada todos os custos relacionados à migração de dados.

5.1.1 **Uma grande vantagem do uso da Plataforma Cloud Computing** é que todo processamento e armazenamento é de responsabilidade da empresa fornecedora do serviço, sendo responsáveis inclusive pela segurança desses dados, garantindo a integridade plena dos dados sem limite de espaço.

5.1.1.1 Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda deste Objeto, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

5.1.1.2 O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo disponibilidade mínima de 96% do tempo de cada mês civil.

5.1.1.3 O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.

5.1.1.4 A Proponente deverá apresentar declaração no envelope de proposta de reço comprovando o atendimento dos requisitos acima, sob pena de desclassificação, acompanhado de documentos nome do provedor do serviço através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao Saae promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.

5.1.2 O prazo máximo para a migração de dados será de 90 dias após a emissão da ordem de serviço.

## **6. IMPLANTAÇÃO**

- I. A implantação consistirá na configuração dos softwares adequando relatórios e logotipos; estruturando acessos e habilitações dos usuários; adequando fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Saae.

## **7. TREINAMENTO**

- I. Esta etapa compreende da execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos softwares/módulos.
- II. O Saae acordará com a empresa licitante vencedora todos os itens necessários a realização do mesmo como: local onde o evento de treinamento será ministrado, a definição do cronograma, etc.
- III. Treinamento será ministrado a todos os servidores usuários dos sistemas com uma carga horária mínima de 16 horas.

## **8. SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL E OBRIGAÇÃO**

- I. **O suporte técnico** e operacional consiste na manutenção, pela empresa a ser contratada, de equipe técnica de informática para solução, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas e esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares.
- II. Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h às 11h e das 12h às 16h, de segunda a sexta-feira.
- III. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
- IV. O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;
- V. Durante a vigência do contrato, deverá ser disponibilizado pela contratada um número de



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

telefone “0800” que deverá ser apresentada em forma de declaração, no envelope de habilitação.

- VI. Após a abertura do chamado técnico, a empresa deverá conforme o caso: estar no local ou entrar em contato com o Saae para fins de análise do problema em no máximo 60 minutos.
- VII. Caso constatada falha **por conta da contratada** referente a prestação de contas juntos aos órgãos Fiscalizadores, e esta falha venha a gerar multa à Saae/Gestor, estas despesas serão de responsabilidade da empresa contratada.
- VIII. A contratada deverá efetuar em tempo hábil, as adequações necessárias para atendimento dos requisitos exigidos pelos órgãos Fiscalizadores com o objetivo do atendimento dos prazos estabelecidos pelos mesmos pelo TCE/ES entre outros.

**9. ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS**

- I. As empresas licitantes não precisam possuir softwares com os nomes indicados nem distribuídos na forma abaixo especificada, porém, devem atender às características dos requisitos apresentados, a serem verificados na demonstração técnica e em conformidade com edital.

**9.1.1 Patrimônio Público**

- 1. Permitir cadastrar os tipos de cobertura das apólices de seguros dos bens.
- 2. Permitir cadastrar tipos de aquisição de bens e classificá-los como compras, doação, produção própria, locação, permuta, comodato, desapropriação, usucapião, desmembramento, dação em pagamento.
- 3. Permitir baixar bens individualmente ou por lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado.
- 4. Permitir realizar a exclusão de bens em lote, quando o bem está com a situação 'Em edição' ou 'Aguardando tombamento'.
- 5. Permitir identificar a moeda de aquisição do bem e conversão dos valores do bem para moeda vigente.
- 6. Permitir registrar a utilização do bem e classificá-los em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento, quando o bem for imóvel.
- 7. Permitir manter a data que o bem foi colocado em uso, de forma individual ou em lote, devendo ser igual ou maior a data de aquisição do bem, permitindo sua alteração desde que não há movimentação posterior.
- 8. Possibilitar efetuar a cópia do registro dos bens e realizar novas configurações, independente a situação do bem a ser copiado.
- 9. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
- 10. Disponibilizar recursos para permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos
- 11. Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

12. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
13. Possibilitar excluir o último movimento de transferência somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
14. Permitir efetuar transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
15. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
16. Permitir ao profissional cadastrar os tipos de ato administrativo que podem ser realizados pela entidade, informando sua descrição e classificação.
17. Possibilitar excluir o último movimento de reavaliação somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
18. Permitir utilizar formas de depreciações flexíveis com base na necessidade do usuário.
19. Permitir cadastrar tipos de reavaliação e classificá-los como reavaliação, redução ao valor recuperável e ajustes, bem como identificar a variação dos tipos valorização e desvalorização.
20. Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.
21. Permitir cadastrar as informações do registro de imóveis quando este se tratar de um bem imóvel.
22. Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
23. Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.
24. Possibilitar ao usuário cadastrar as comissões da entidade, que serão utilizadas na realização dos inventários e reavaliações, e devem possibilitar informar o ato que a nomeou, as datas de expiração e exoneração, sua finalidade, bem como os membros que a compõem, indicando aquele que é o responsável principal.
25. Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis pelos bens da entidade.
26. Permitir registrar bens contendo as principais informações, como placa, descrição, tipo, grupo, espécie, estado de conservação, data da aquisição, organograma, localização física, responsável, valor de aquisição, valor líquido contábil e campo para observação.
27. Permitir enviar, retornar e consultar bens da manutenção e ainda registrar qual a data da próxima revisão.
28. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

29. Possibilitar registrar os seguros de bens da entidade, com controles de vigência, valor, apólice e seguradora.
30. Possibilitar cadastrar as localizações físicas, sintéticas ou analíticas, em até 5 níveis, permitindo que seja ativada ou desativada.
31. Permitir ao usuário receber os dados dos bens permanentes adquiridos e registrados pelo sistema de gestão de compras.
32. Permitir cadastrar a espécie de bens e vincular a um grupo correspondente.
33. Permitir pesquisar e visualizar todos os bens registrados, separados por situação.
34. Permitir manter o histórico das placas dos bens, demonstrando as placas anteriores e a atual, bem como a data do registro e o usuário que realizou a alteração da placa.
35. Permitir ter uma visão geral do sistema em um único lugar (dashboard), demonstrando as principais funcionalidades e as principais tarefas que são executadas diariamente.
36. Permitir a remoção do registro do bem até o momento que o mesmo for colocado em uso.
37. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
38. Permitir cadastrar tipos de comissão e classificá-los como inventários, reavaliação.
39. Possibilitar ao usuário pesquisar e visualizar os bens cadastrados por código, placa, descrição, filtrando por tipo, grupo, organograma, responsáveis e estado de conservação.
40. Permitir visualizar em tempo real o valor atual do bem após passarem pelas movimentações de depreciação e reavaliação.
41. Possibilitar o encerramento e estorno mensal de competência.
42. Possibilitar detalhar o estado de conservação dos bens como péssimo, ruim, regular, bom, ótimo.
43. Permitir processar e aplicar depreciação com base na vida útil, valor residual e percentual anual, considerando o valor depreciável de acordo com o valor da aquisição ou da última reavaliação.
44. Permitir configurar a identificação dos bens, com a quantidade de dígitos, bem como a indicação do registro de forma automática, permitindo parametrizar se é somente números ou letras e números.
45. Permitir enviar, retornar e consultar bens cedidos ou emprestados e ainda registrar qual a data do retorno para maior controle dos bens.
46. Possibilitar no inventário o registro do novo organograma, localização física e responsável, bem como o estado de conservação e sua situação, permitindo realizar transferências automaticamente no encerramento do inventário.
47. Permite registrar reavaliação de bens individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos valores reavaliados no bem.
48. Permitir identificar onde o bem está alocado, por meio dos registros do órgão, unidade orçamentária, centro de custo e localização física.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

49. Permitir armazenar diversos documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg e png.
50. Permitir enviar os dados dos bens ativos e baixados para portal da transparência.
51. Permitir armazenar diversos documentos relacionados ao bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg e png.
52. Permitir que os bens sejam adicionados a partir do cadastro dos processos de apólices, baixas, inventários, reavaliações, depreciações e transferências.
53. Possibilitar cancelar a baixa antes de finalizar, sem a necessidade de excluir o registro.
54. Permitir aplicar o processo de reavaliação, valorizando ou desvalorizando o valor do bem, atualizando o valor residual, vida útil, percentual de depreciação anual, método de depreciação e capacidade produtiva, permitindo que seja por reavaliação, ajustes ou redução ao valor recuperável.
55. Possibilitar registrar grupos de bens e definir qual o percentual de depreciação anual, valor residual do bem e sua vida útil deste grupo de bens.
56. Permitir registrar as movimentações de aquisição, baixa, estorno da baixa, transferência, depreciação e reavaliação somente no exercício do contexto.
57. Permitir registro de transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos e localizações físicas
58. Possibilitar configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
59. Permitir cadastrar tipos de baixa e classificá-los como dação em pagamento, doação/cessão, perda, permuta, roubo/furto, sucata, venda.
60. Permitir cadastrar tipos de transferências e classificá-los como responsável, organograma, grupo e localização física.
61. Permitir cadastrar os responsáveis por zelar pelos bens da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
62. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.
63. Permitir cadastrar unidade de medida dos bens da entidade, no singular ou plural e informar sua abreviatura, grandeza.
64. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
65. Permitir cadastrar tipos de bens patrimoniais e classificá-los por bens imóveis, intangíveis, móveis e recursos naturais.
66. Possibilitar ao usuário configurar o organograma do município em até 13 níveis, válido para o exercício.
67. Permitir registrar fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização e classificá-los em linear, soma de dígitos ou unidades produzidas, podendo ativá-lo ou desativá-lo quando for necessário.





**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

68. Permitir cadastrar tipos de conferências e classificá-los como localizado e não localizado e identificar informações obrigatórias do novo organograma, responsável e localização física
69. Possibilitar o cadastramento dos possíveis tipos de comprovantes de aquisição dos bens, informando além da descrição, a sua classificação, caso se trate de uma nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal ou conhecimento.
70. Permitir tomar bens individualmente ou em lote, colocando o bem com a situação 'Em uso'.
71. Permitir controlar a garantia dos bens, registrando a data de início e prazo final da garantia.
72. Permitir informar e acompanhar todos os movimentos dos bens que são passíveis de depreciação, como definir a data de início, o valor depreciável com base no valor residual, o saldo acumulado já depreciado e o que falta a depreciar.
73. Permitir visualizar os bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem.
74. Permitir vincular um ou mais bens a outro bem, quando esses tiverem uma dependência em sua utilização.
75. Possibilitar excluir o último movimento de Baixa somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
76. Permitir efetuar o controle dos bens através de registro de placas de forma manual ou automática, com letras ou números, alterando sua numeração quando for necessário e não permitindo a inserção de números de placas já utilizados
77. Possibilitar estornar a baixa após sua finalização, retornando automaticamente o bem para a situação antes de ser baixado.
78. Permitir vincular pessoas física que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.
79. Permitir registrar reavaliação contendo as principais informações, como tipo de valorização e desvalorização, comissão, responsável pelo laudo, critérios e fundamentação.
80. Permite registrar a depreciação, amortização e exaustão de todos os bens que estão em uso, individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos valores depreciados no bem
81. Permitir registrar as baixas de bens, possibilitando identificar o responsável, o tipo de baixa, bem como o motivo pelo qual o bem está sendo baixado.
82. Permitir que no momento do inventário físico, a movimentação de transferência seja bloqueada até a sua finalização.
83. Permitir registrar os dados do processo administrativo que originou a compra do bem, incluindo os dados do empenho, fornecedor, garantia e documento fiscal.
84. Permitir identificar na listagem de bens a situação que o bem se encontra atualmente, como nos casos em que está ou não em uso.
85. Permitir reservar e retornar o bem em desuso.
86. Permitir ao usuário o registro de exercícios.
87. Permitir criar relatórios personalizados para a entidade.
88. Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seus banco de dados.
89. Disponibilizar serviço web das funcionalidades para migrar dados para o sistema



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

90. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
91. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.
92. Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.
93. Permitir ao profissional cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade.
94. Permitir tomar o bem evidenciando o organograma, placa e responsável.
95. Permitir registrar os bens que foram vendidos, informar o valor da venda e o comprador do bem.
96. Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo.
97. Permitir aos profissionais da entidade registrar os sócios da empresa fornecedora, nome, as datas de inclusão e desligamento e o percentual de participação na sociedade.
98. Permitir que os bens dos inventários não sejam transferidos até que o mesmo seja finalizado.

**9.1.2 Almoarifado/Controle de Materiais**

1. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (exemplo: Corredor, Estante e Prateleira).
2. Permitir a realização da movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos, consequentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.
3. Permitir o controle do saldo na rotina de saída dos materiais, bem como no inventário por Estoque ou por Centro de Custo.
4. Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
5. Permitir o gerenciamento de usuários para que os mesmos tenham acesso a determinados centros de custos e assim, possam realizar o cadastramento e consulta de requisições de materiais exclusivos a eles.
6. Permitir o cadastro de divisões e subdivisões por grupos de materiais.
7. Permitir o cadastro de materiais configurando características personalizadas, possibilitando classificar os materiais por classe, tipo (consumo/permanente), se é combustível, se é estocável, qual o nível de perecibilidade, informar os fornecedores que oferecem um determinado material, e o visualizar o preço unitário e preço médio do material.
8. Permitir o cadastro de unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
9. Permitir o cadastro dos números de lotes, prazos de validade e data de fabricação dos materiais.
10. Permitir cadastrar características específicas de cada material.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

11. Permitir o cadastro de pessoas que assinarão alguns relatórios, isto é, responsável por eles.
12. Permitir o cadastro de fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando assim informar a situação (ativo e inativo), como também relacionar os materiais que fornece.
13. Permitir o registro e manutenção do cadastro de estoques, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas e configurar se para o respectivo estoque haverá requisição de materiais, requisição de compra e aplicação imediata de materiais na entrada.
14. Permitir o cadastro da estrutura organizacional do município, podendo inclusive registrar os órgãos e as unidades orçamentárias.
15. Permitir a cópia dos centros de custo do ano anterior para o ano atual.
16. Permitir o cadastro de empresas especializadas no transporte de materiais.
17. Permitir o cadastro dos movimentos utilizados para a entrada e saída de materiais.
18. Permitir o registro e a atualização do preço unitário referente a última compra de materiais, visualizar qual o saldo físico do material no estoque, assim como seu saldo financeiro.
19. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo de configuração de níveis de re-suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material, e relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.
20. Controlar as movimentações de entrada para os materiais de cada estoque, efetuando o registro de entrada, além de utilizar o centro de custo para distribuir, e possibilitar informar o lote do material, para possível controle de saldo por lote.
21. Permitir a realização das movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque, e utilizar o registro de centro de custo para indicar o local da saída do material e o lote para possível controle de saldo por lote.
22. Permitir a realização das transferências de materiais entre almoxarifados e centros de custo.
23. Permitir o controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
24. Permitir a inclusão e controle das requisições de compras de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente. Possibilitar a inserção de materiais com saldo menor que o ponto de reposição, com saldo menor que o estoque mínimo, com requisição de materiais pendentes, todos os materiais ou por classe.
25. Possibilitar a abertura do inventário optando por estoque ou por centro de custo, bloqueando as movimentações durante a sua realização, podendo gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado.
26. Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior e/ou encerrado, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte.
27. Permitir a emissão de relatórios contendo os mais diversos cadastros do sistema, como:



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

- a. Classes;
  - b. Materiais;
  - c. Unidades;
  - d. Lotes;
  - e. Características;
  - f. Responsáveis;
  - g. Fornecedores;
  - h. Estoques;
  - i. Centros de Custo;
  - j. Transportadoras;
  - k. Naturezas;
  - l. Materiais e Fornecedores.
28. Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
  29. Permitir a emissão de relatórios com as entradas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor, autorização de fornecimento e Natureza.
  30. Permitir a emissão de um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
  31. Permitir a emissão de relatórios dos valores dos materiais utilizados por centro de custo, e relacionar os materiais utilizados pelo centro de custo.
  32. Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as operações (Transferências, Entradas, Saídas e Estornos) realizadas no período informado, permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.
  33. Permitir a emissão de relatórios com os saldos dos materiais que atingiram os limites definidos para cada estoque cadastrado.
  34. Permitir a emissão de relatórios dos materiais que não tiveram movimentação num determinado intervalo de tempo.
  35. Permitir a emissão de relatórios com as classificações dos materiais, identificando os lançamentos de entrada e saída, saldo físico, preço médio e saldo financeiro do material.
  36. Permitir a emissão de relatórios com a posição atual do estoque.
  37. Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.
  38. Permitir a emissão de um relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.
  39. Permitir a emissão de um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais).
  40. Permitir a emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por:
    - a. almoxarifado;
    - b. período;
    - c. materiais vencidos;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

- d. materiais à vencer.
41. Permitir a emissão da nota de requisição de materiais ao estoque.
  42. Permitir a emissão de relatórios contendo as movimentações das entradas dos materiais em estoque.
  43. Permitir a emissão de relatórios com os atendimentos de requisição de material em estoque.
  44. Permitir a emissão de relatórios por período com dados para contabilização, contendo os totais de entradas, de saídas de materiais inclusive transferências, organizando as informações por centros de custo.
  45. Permitir a emissão de relatórios com os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário por estoque, material, inventário e período.
  46. Permitir a emissão de relatórios, especificando a quantidade de cada um dos materiais que se encontram em fase de aquisição.
  47. Permitir a emissão de relatórios com o balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.
  48. Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
  49. Possibilitar o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.
  50. Permitir a emissão de relatórios dos materiais com saldo negativo no estoque devido às movimentações de entrada e saída.
  51. Permitir a unificação de materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.
  52. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as ações realizadas pelos usuários nos relatórios emitidos no sistema.
  53. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as operações realizadas pelos usuários do sistema.
  54. Permitir que os relatórios sejam salvos em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
  55. Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.
  56. Possibilitar a importação de arquivo para leitura de inventário de estoque.
  57. Possibilitar realizar consultas dos cadastros efetuados através de buscas específicas e/ou botões de atalho.
  58. Possibilitar gerar gráficos referente as entradas de materiais, permitindo a seleção das informações que irão constar nos eixos.
  59. Possibilitar gerar gráficos referente as saídas de materiais, permitindo a seleção das informações que irão constar nos eixos.
  60. Possibilitar realizar a inclusão de novas classificações das despesas.
  61. Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
  62. Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do sistema de acesso a informação na WEB onde irá apresentar as informações de estoques da entidade.
  63. Permitir a emissão de relatórios contendo a ficha de movimentação dos materiais em estoque.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

64. Permitir a emissão de relatórios contendo a nota de transferência dos materiais em estoque.
65. Permitir a emissão de relatórios contendo as informações dos materiais em estoque em formato da curva ABC.
66. Permitir configurar as máscaras de centro de custos, classes e materiais.
67. Possibilitar efetuar o controle dos lotes dos materiais no estoque.
68. Possibilitar efetuar a permissão de registrar materiais duplicados nas entradas e saídas.
69. Possibilitar que o sistema preencha automaticamente a data atual no atendimento das requisições.
70. Possibilitar cadastrar a opção de controle de saldo nas saídas de materiais nas autorizações de fornecimento.
71. Possibilitar integrar informações entre o sistema de gestão de compras.
72. Possibilitar configurar a quantidade mínima recomendável do material no estoque, e também sua quantidade máxima, média e de reposição.
73. Permitir a rotina de encerramento do inventário, o sistema deverá comparar o saldo atual de cada material do estoque registrado com a quantidade existente, e gerar as entradas e saídas; corrigindo o estoque de cada material.
74. Possibilitar a emissão de relatório de inventários abertos, informando a quantidade do material que estava registrado no estoque, a quantidade que foi verificada no inventário e a diferença entre elas, e ainda gerar a listagem para conferência.
75. Permitir a emissão dos relatórios específicos conforme o estado da entidade.
76. A informação deste campo é demonstrada no cabeçalho do relatório, substituindo a informação do nome do estado.
77. Possibilitar a personalização na consulta de materiais nos cadastros do sistema pela descrição ou especificação.
78. Permitir efetuar a consulta de materiais no sistema, optando como resultado apenas os materiais que são estocáveis.
79. Possibilitar a parametrização para que haja na emissão de relatórios de notas movimentos e requisições, exiba a descrição da especificação do material.
80. Possibilitar a parametrização disponibilizando a opção de desabilitar durante o preenchimento dos cadastros a função de inserir um novo, antes de concluir o atual.
81. Possibilitar optar para que as informações da consulta dos centros de custo sejam ordenadas pela descrição ou máscara.
82. Permitir configurar a imagem a ser demonstrada nos relatórios e também o comportamento das consultas rápidas disponíveis nos cadastros do sistema.
83. Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários aos menus e as janelas do sistema.
84. Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários em determinados objetos do sistema como atender requisição de compras, atender requisição de materiais e visualizar saldo físico do material na consulta rápida.
85. Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários por centro de custo.
86. Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade, possibilitando alterar a configuração do layout dos arquivos e as classificações.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

87. Possibilitar a utilização das informações do sistema de gestão escolar com a quantidade de alunos, e vincular aos centros de custos das escolas.
88. Possibilitar a emissão da nota de transferência dos materiais com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.
89. Possibilitar efetuar o cancelamento das transferências dos materiais entre almoxarifados.
90. Permitir o cancelamento de encerramento de exercício.
91. Permitir a emissão de relatórios com as saídas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor, autorização de fornecimento, funcionário, e natureza.
92. Permitir a emissão da ficha de movimento, referente as entradas e saídas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor.
93. Permitir a emissão de relatório, demonstrando os saldos físicos e financeiros do saldo anterior, das entradas e saídas, concluindo com o saldo final do material, possibilitando efetuar a seleção por estoque, período, classe e material.
94. Permitir a emissão de relatórios identificando o saldo e a situação do estoque de cada material.
95. Permitir a emissão da nota de requisição de compra de materiais.
96. Permitir a emissão de relatórios contendo as movimentações das saídas dos materiais em estoque.
97. Permitir a emissão de relatórios com os atendimentos de requisição de compra de material.

**9.1.3 Licitações e Contratos**

1. Permitir ao usuário registrar os fornecedores participantes do processo de licitação, informando se o participante é um consórcio de empresas ou se é um fornecedor comum, indicar se a empresa possui um representante presente, a data e hora do seu credenciamento e seu enquadramento ou não como micro ou pequena empresa.
2. Permitir ao usuário cadastrar as comissões de licitação, possibilitando selecionar se a comissão é permanente ou especial, suas datas de expiração, exoneração e designação, além do nome e função dos membros que farão parte da mesma.
3. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar processos administrativos para compra de materiais ou contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.
4. Possibilitar ao usuário informar se as propostas dos participantes do processo administrativo deverão ou não ser desclassificadas se estiverem acima/abaixo do valor limite estabelecido para os itens ou lotes.
5. Permitir ao usuário abrir os itens/lotes para a disputa entre os fornecedores classificados para a etapa de lances do pregão, possibilitando alterar o valor mínimo aceitável entre os lances.
6. Permitir ao usuário visualizar a lista das ocorrências registradas para uma ata de registro de preços, mostrando dados como os cancelamentos, suspensões, prorrogações ou alterações de preços.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

7. Permitir ao usuário retornar a situação do trâmite anterior de atendimento das solicitações de compras, quando for necessário.
8. Possibilitar que o usuário registre as interposições de recursos realizadas pelos participantes do processo administrativo, informando o protocolo de registro, a data, a referência para qual etapa o participante interpôs o recurso, qual o participante e o motivo pelo qual o fez. Permitindo ainda que seja registrada a sua tramitação, conforme as etapas de análise do recurso, o qual poderá ser deferido ou indeferido.
9. Permitir cadastrar os tipos de interposição de recurso, informando a descrição e a qual ato administrativo o recurso se refere, se é na habilitação, propostas, habilitação e propostas, anulação ou revogação.
10. Permitir registrar os materiais e serviços contratados pela entidade, contendo o nome do material, código do material, descrição da especificação do material, código da especificação do material, grupo e classe em que pertence, natureza da despesa, classificação, caso se trate de um gênero alimentício, medicamento, combustível ou lubrificante, unidade de medida, a indicação se é estocável ou não, e ainda o tipo do item caso se trate de material, bem permanente ou serviço.
11. Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
12. Possibilitar cadastrar lotes e indicar os itens que o compõe no processo administrativo, isso quando a forma de julgamento desse exigir, informando o valor máximo ou mínimo e o tipo de cota do lote, se é livre, reservada ou exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte.
13. Permitir visualizar as solicitações de compra através de filtros, listando aquelas que se encontram em cada etapa de atendimento, ou ainda agrupar os registros conforme as cotações realizadas, pelo organograma ou pela entidade solicitante.
14. Permitir tramitar as solicitações de compra dentro de um fluxo que exija autorização, cotação de preços e aprovação, ou então, aprovando-as para atendimento diretamente após o seu cadastramento.
15. Permitir cadastrar os responsáveis pelos atos administrativos da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
16. Permitir cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade
17. Permitir a inserção de dados do processo administrativo em um modelo de edital previamente selecionado, possibilitando utilizar um editor de textos próprio do sistema.
18. Permitir informar os atos finais do processo referentes a homologação e adjudicação, informando o tipo de ato, a data e responsável pelo ato.
19. Permitir visualizar o histórico das tramitações realizadas nos processo administrativos, visualizando a data e hora, usuário e tipo de tramitação.
20. Permitir ao usuário do sistema cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação ou opcionalmente optar pela importação da proposta digitada pelo participante por outro aplicativo.
21. Possibilitar que o usuário registre as impugnações feitas ao processo informando o nome do impugnante, data, motivo, além de possibilitar o registro do resultado final após análise por parte dos responsáveis pelo processo.
22. Possibilitar ao usuário efetuar a inclusão dos itens do processo administrativo de





**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

forma automática, buscando-os nas solicitações de compras que serão vinculadas ao processo, quando for o caso.

23. Possibilitar que o pregoeiro visualize, em forma de listagem, os classificados para lances do pregão pela sua ordem de classificação.
24. Disponibilizar recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
25. Permitir a realização das licitações com julgamento pelo menor adicional de acréscimo sobre uma tabela de preço.
26. Possibilitar a visualização das cotações de preços realizadas pela entidade, com a indicação do objeto, quantidade de itens, data de validade e situação.
27. Permitir trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
28. Permitir inserir uma nova ata de registro de preço com base nos itens cancelados de uma outra ata. O saldo pendente dos itens que foram cancelados deverão ser controlados automaticamente pelo sistema.
29. Permitir ao usuário registrar os textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias para criação do mesmo diretamente no sistema.
30. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes da cotação de preços, marcando aquele que tiver o menor preço, mas possibilitando que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.
31. Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis envolvidos com os processos de compras da entidade.
32. Permitir gerar as atas de registro de preços, podendo ser a partir da homologação do processo de licitação ou então com base nos itens de uma ata de registro de preço cancelada e que possui saldo pendente.
33. Possibilitar a criação de um processo de licitação atendendo a demanda de várias entidades interessadas em participar do processo, e visualizar essas entidades posteriormente que estão vinculadas no processo. São os processos multientidade, onde o sistema administra a quantidade dos itens individualmente, bem como controla o envio dos dados para empenhamento na contabilidade de cada entidade.
34. Possibilitar que o sistema execute a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante. Isso porque os itens do lote deverão ter seu valor unitário ajustado até que a soma do valor total dos itens seja o mesmo do valor final do lote proposto pelo vencedor.
35. Permitir cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.
36. Permitir cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.
37. Permitir cadastrar pareceres referentes ao processo administrativo de compra, possibilitando informar o tipo do parecer se é contábil, jurídico, da autoridade competente ou



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

parecer técnico. Além disso deve permitir informar um texto e/ou anexar arquivo correspondente ao parecer emitido pelo responsável.

38. Permitir cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade.
39. Permitir gerar automaticamente o item com a cota reservada à participação das MPEs-Micro e Pequenas Empresas. Isso quando o item possui uma quantidade divisível conforme determina a Lei Complementar 123/2006, informando o percentual que deseja destinar às MPEs e controlar possíveis alterações no item principal e no item com a cota reservada para manter o cálculo correto de acordo com o percentual informado.
40. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública / credenciamento.
41. Permitir ao usuário registrar os locais de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.
42. Permitir realizar licitações de Pregão com julgamento pelo maior lance, como para os casos concessão de espaço público ou para qualquer licitação que seja permitida a utilização do Pregão e não gere despesa e sim receita para o órgão público.
43. Permitir indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
44. Permitir retornar a situação do trâmite anterior do processo administrativo, quando for necessário.
45. Permitir cadastrar as solicitações de compra dos itens em que os departamentos necessitam que sejam adquiridos. Essas podem ser registradas pelas secretarias, pelos próprios departamentos da entidade ou pelo setor de compras e licitações, informando a unidade e/ou centro de custo solicitante, a data da solicitação, o tipo de necessidade, caso seja material de consumo, serviço ou bem permanente, o local de entrega dos itens, o objeto da solicitação, justificativa e o nome do solicitante
46. Permitir cancelar as solicitações de compras registradas, quando necessário.
47. Permitir ao usuário cadastrar órgãos públicos externos para serem informados nas contratações por adesão à ata de registro de preços realizada por outras entidades, informando a descrição do órgão, CNPJ, unidade e esfera de governo.
48. Permitir cadastrar os consórcios formados por empresas para participarem de processos licitatórios, informando se o consórcio está constituído ou em formação, sua descrição, o CNPJ caso já esteja constituída e informar as empresas que fazem parte do consórcio, indicando o seu CNPJ e o percentual de participação e qual delas é a principal.
49. Permitir cadastrar as possíveis formas de julgamento dos processos licitatórios, informando a descrição, tipo de licitação, caso se trate de menor preço, melhor técnica, técnica e preço, melhor lance ou oferta ou maior retorno econômico, o tipo de julgamento quando for por item, por lote ou preço global e formas especiais de julgamento, quando for maior desconto sobre tabela ou sobre item, menor taxa administrativa, menor adicional sobre tabela, maior lance no pregão ou ainda os credenciamentos de chamada pública com quantidade fixa, rateada ou livre.
50. Permitir cadastrar os tipos de ato administrativo que podem ser realizados pela entidade, informando sua descrição e classificação.
51. Possibilitar que se identifique visualmente os itens fracassados e desertos dos



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

lances do pregão. Os itens desertos são os aqueles que não receberam proposta de nenhum participante, já os itens fracassados tiveram propostas mas todos os participantes foram inabilitados.

52. Permitir cadastrar a sessão de julgamento de um processo administrativo de licitação, informando o tipo da sessão, data e hora, responsável, membros da comissão presentes, bem como a situação da sessão possibilitando indicar quando ocorrer o encerramento, suspensão judicial ou administrativa e cancelamento.

53. Permitir cadastrar os tipos de publicação das etapas do processo licitatório, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual ela pertence, caso se trate da publicação de um edital, retificação do edital, prorrogação, cancelamento, homologação, retificação da homologação, justificativa ou ratificação.

54. Possibilitar ao usuário enviar os dados dos processos de compra para o portal da transparência.

55. Permitir duplicar uma solicitação de compra criando uma nova com informações semelhantes, possibilitando informar a nova data de solicitação, novo organograma solicitante, nome do solicitante e ainda duplicar também os itens da solicitação e as despesas orçamentárias.

56. Permitir cadastrar os tipos de motivos da revogação ou anulação do processo, informando a descrição, a referência se é revogação ou anulação, e as possíveis classificações, caso se trate de razões de interesse público, licitação deserta, licitação fracassada ou ilegalidade.

57. Permitir a indicação dos documentos e/ou certidões que serão exigidos dos participantes do processo licitatório.

58. Permitir tramitar os processos administrativos entre as diversas etapas existentes na fase interna e externa do processo, possibilitando encaminhá-lo, por exemplo: para pareceres, autorizações, aguardo de publicação, aguardo de julgamento, atos de homologação e adjudicação. Possibilita, também, que o usuário pule etapas desnecessárias e deixe o processo na situação atual sem ter que passar por todos os trâmites.

59. Permitir ao usuário cadastrar processos referentes a chamada pública para credenciamento de fornecedores interessados em atender o objeto do edital, permitindo que mais de um fornecedor possa ser credenciado para um mesmo item.

60. Permitir a inserção dos dados bancários dos fornecedores

61. Possibilitar ao usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.

62. Permitir criar e editar a ata da sessão de julgamento durante o andamento da sessão e a partir de um modelo de ata selecionado pelo usuário.

63. Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme sua necessidade.

64. Possibilitar que o responsável pelo processo possa finalizá-lo e disponibilizá-lo para a geração dos contratos em cada entidade participante do processo ou conforme configuração selecionada. As contratações serão inseridas no sistema de gestão de contratos da entidade correspondente.

65. Permitir ao usuário configurar a aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 destinados às Micro e Pequenas Empresas.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

66. Permitir aos profissionais da entidade registrar os sócios da empresa fornecedora, informando o nome, as datas de inclusão e desligamento e o percentual de participação na sociedade.
67. Permitir cadastrar os fornecedores utilizados para realizar a publicidade dos atos administrativos da entidade pública, informando além do seu nome, o tipo de veículo de publicação, a informação caso ele seja contratado por licitação e se sim, possibilitar o registro do número do processo licitatório de origem e ainda a data do início das publicações.
68. Permitir cadastrar os possíveis regimes de execução das aquisições realizadas pela entidade, informando além de sua descrição, a sua classificação, caso se trate de alienação de bens, cessão de direitos, compras, concessão comum de uso e de direito real de uso, execução direta, indireta, serviços ou tarefas.
69. Possibilitar a exportação dos Itens da cotação de preços para serem utilizados por sistema ou aplicativo específico de digitação de proposta de preço, o qual irá gerar arquivo contendo os preços ofertados pelo fornecedor e que serão posteriormente importados para dentro do sistema.
70. Possibilitar ao usuário a criação de modelos de documentos (templates), para serem utilizados no editor de texto próprio do sistema, sendo alguns deles: atas, pareceres e editais.
71. Permitir ao usuário emitir os Relatórios Gerenciais pertinentes às Compras e Licitações, por exemplo:
- a. CRC-Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor
  - b. Ofício de Solicitação de Documentos Vencidos
  - c. Listagem dos Itens da Licitação
  - d. Controle do Saldo dos Itens do Registro de Preços
  - e. Protocolo de Recebimento de Propostas
  - f. Mapa Comparativo de Preços da Cotação
  - g. Mapa Comparativo de Preços das Propostas
  - h. Demonstrativo de Economicidade no Pregão
  - i. Processos homologados por período
72. Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes às Compras e Licitações, por exemplo:
- a. Nota de Solicitação de Compra
  - b. Nota de Cotação de Preços
  - c. Termo de Solicitação de abertura de processo licitatório
  - d. Termo de Autorização de abertura de processo licitatório
  - e. Parecer Contábil
  - f. Recursos orçamentários (Dotações Utilizadas)
  - g. Texto do Edital de Licitação
  - h. Parecer Jurídico
  - i. Convites para Licitação na modalidade Convite
  - j. Justificativa da Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação
  - k. Aviso de Licitação
  - l. Declaração de Publicação da Licitação
  - m. Termo de Entrega de Edital de Licitação
  - n. Termo de Homologação e Adjudicação



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

- o. Termo de Anulação ou Revogação do Processo
  - p. Ata da Sessão de Julgamento
  - q. Ata do Registro de Preço
  - r. Ata do Pregão Presencial
  - s. Demonstrativo das compras para Publicação (Art.16, Lei 8.666/93)
73. Permitir cadastrar as modalidades de licitação, informando sua descrição, a indicação de qual a modalidade legal e os valores limites para compras e serviços especializados, bem como para obras e serviços de engenharia.
74. Permitir cadastrar os tipos de pareceres possíveis de serem utilizados nas etapas do processo licitatório, informando a descrição e a classificação do parecer, caso se trate de parecer contábil, jurídico, técnico ou da autoridade competente.
75. Permitir cadastrar os tipos de documentos a serem solicitados aos participantes do processo, informando a descrição, a indicação de que o documento é uma certidão e qual o tipo, caso se trate de certidão do INSS, FGTS, débitos trabalhistas, municipal, estadual ou federal, bem como a sua validade em dias.
76. Permitir realizar a inclusão de diversas especificações do material ou serviço que estão relacionadas. Isso para que não haja duplicidade de registros com informações semelhantes.
77. Permitir cadastrar as formas que serão efetuados os pagamentos das aquisições realizadas pela entidade.
78. Possibilitar ao usuário gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
79. Permitir ao usuário enviar as despesas da solicitação de compra para bloqueio na contabilidade.
80. Permitir selecionar as solicitações de compra que farão parte da cotação de preço que será criada para apuração do preço médio a ser estimado, devendo agrupar as quantidades dos itens da solicitação que possuam o mesmo material.
81. Permitir cadastrar os tipos de objetos a serem aplicados aos processos licitatórios, informando sua descrição e a classificação para o qual pertence, caso se trate de uma alienação de bens, cessão de direitos, compras e serviços, concessão, concurso e locação. Ainda possibilitar informar se o objeto da contratação é de uso de bem público ou não, para os casos de concessão e locação.
82. Permitir cadastrar os convidados para a licitação da modalidade Convite, informando o fornecedor, data e hora do convite, do recebimento e ainda se o mesmo mostrou interesse em participar da licitação, registrando sua auto-convocação.
83. Permitir realizar licitações com julgamento pelo maior desconto sobre uma tabela de preços.
84. Permitir que o pregoeiro possa informar um novo lance ou declinar o participante dos lances do pregão, salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa ser continuado do momento de onde parou.
85. Possibilitar que o usuário crie relatórios personalizados para a entidade.
86. Permitir cadastrar os prazos de entrega dos materiais e/ou execução dos serviços e obras, informando a descrição, se a entrega é única ou parcelada e a quantidade de dias ou meses.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibirapu/ES**

87. Permitir registrar as publicações referentes aos processos de compra, possibilitando informar o tipo de publicação, data, meio de divulgação e veículo em que foi publicado.
88. Possibilitar que o pregoeiro visualize o histórico dos lances já encerrados e dos em andamento, mostrando a classificação final dos itens/lotos que já tiveram seus lances encerrados.
89. Permitir ao pregoeiro efetuar a habilitação dos participantes ao final de cada item/lote, ou então, somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema deve possibilitar a validação da documentação do próximo classificado e assim sucessivamente.
90. Permitir ao usuário do sistema registrar os documentos apresentados pelo fornecedor e correspondentes a sua habilitação para participar do processo de licitação, informando suas datas de emissão e validade, bem como sua situação, se está válida, inválida ou não apresentou.
91. Possibilitar que o pregoeiro possa desfazer o último lance e corrigir os lances já registrados, e posteriormente encerrá-los e confirmá-los e, se necessário, desfazer o encerramento e reabrir o item/lote.
92. Permitir ao usuário efetuar o cancelamento de uma ata de registro de preços, informando o responsável e a justificativa para tal, possibilitando que o saldo pendente dos itens cancelados possam ser informados em uma nova ata de registro de preços para um dos fornecedores classificados na sequência.
93. Possibilitar informar as despesas orçamentárias referentes ao processo administrativo manualmente, ou de forma automática com o vínculo da solicitação de compra de origem.
94. Permitir ao usuário informar os dados da origem do processo de adesão à ata de registro de preços, podendo informar o órgão público de origem, os dados principais do processo, número da ata e a data da ata e sua validade.
95. Permitir que o usuário possa consultar e fazer download dos documentos anexados no registro da sessão de julgamento.
96. Permitir ao usuário configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.
97. Permitir ao usuário realizar licitações com julgamento pela menor taxa administrativa.
98. Possibilitar que o pregoeiro tenha a opção para disparar cronômetro para controle do tempo dos lances no pregão presencial.
99. Permitir ao usuário visualizar os processos administrativos através de filtros, listando aqueles que se encontram em determinada etapa de seu andamento dentro da fase interna (preparatória) ou da fase externa (executória).
100. Permitir ao usuário cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.
101. Permitir ao usuário registrar os grupos e classes, utilizados para categorizar os materiais e serviços.
102. Permitir cadastrar os tipos de sanções administrativas, podendo informar a classificação, caso de trate de advertência, impedimento, multa, inidoneidade ou suspensão.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

103. Permitir ao usuário trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
104. Permitir registrar as solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, informando a data da solicitação, a unidade ou centro de custo que está solicitando, o nome do solicitante, o local e prazo em que a entrega deverá ocorrer, disponibilizando para consulta os dados do contrato para conferência.
105. Permitir cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade.
106. Permitir vincular os responsáveis pelo contrato, informando além do seu nome, o tipo e o período de responsabilidade.
107. Possibilitar a criação de modelos de documentos (templates) para serem utilizados no editor de texto do sistema, sendo alguns deles: contratos e aditivos.
108. Permitir registrar os locais, de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.
109. Permitir cadastrar os tipos de publicação das contratações, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual ela pertence, caso se trate da publicação de um aditivo, apostila, extrato, inidoneidade, rescisão ou suspensão.
110. Permitir cadastrar os tipos de apostilamentos contratuais informando a qual classificação pertence, caso se trate de um reajuste de preço, alteração da despesa orçamentária ou de prorrogação.
111. Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo:
  112. Modelos de Contratos
  113. Nota de Solicitação de Fornecimento
  114. Extrato dos Contratos para Publicação na Imprensa Oficial
  115. Relação das Compras efetuadas no mês (Art. 16, Lei 8.666/93)
  116. Relação dos Contratos assinados no Mês (Art. 16, Lei 8.666/93)
117. Permitir cadastrar os possíveis motivos de rescisão contratual, informando a sua descrição e a legislação a qual está embasado.
118. Permitir cadastrar os tipos de instrumentos de contratação, informando a descrição, a indicação se o instrumento exige termo formal, a inclusão do dispositivo legal e a sua classificação, caso se trate de ata, contrato, adesão, credenciamento, parceria, colaboração ou fomento.
119. Permitir inserir e substituir os grupos de despesas ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um apostilamento de alteração de despesa.
120. Permitir que sejam anexados no registro da rescisão contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
121. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando-as cada qual em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
122. Permitir ao usuário inserir os itens das contratações, possibilitando inserir manualmente ou então buscando os itens vencidos pelo fornecedor dentro do processo administrativo.
123. Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas contratações.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

124. Permitir cadastrar todas as contratações da entidade, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando não for exigido um termo formal do contrato, informando essas numerações, caso possuam, bem como o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência e valor original da contratação.
125. Permitir que sejam anexados no registro da sanção aplicada ao fornecedor contratado, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
126. Possibilitar que os dados dos contratos da entidade possam ser compartilhados com outros sistemas.
127. Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrando pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.
128. Permitir cadastrar os tipos de objetos a serem aplicados às contratações, informando sua descrição e a classificação para o qual pertence, caso se trate de uma alienação de bens, cessão de direitos, compras e serviços, concessão, concurso e locação. Ainda possibilitar informar se o objeto da contratação é de uso de bem público ou não, para os casos de concessão e locação.
129. Possibilitar ao usuário visualizar todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
130. Permitir ao usuário informar a nova data de vencimento do contrato ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um registro para prorrogação.
131. Permitir cadastrar os tipos de aditivos contratuais informando a qual classificação pertence, caso de trate de um acréscimo, supressão, prazo, reajuste, subcontratação ou atualização monetária.
132. Permitir registrar as publicações referentes às contratações realizadas, bem como das alterações relacionadas a elas, possibilitando informar o tipo de publicação, data, número, meio de divulgação e veículo em que foi publicado.
133. Permitir que sejam anexados no registro do aditivo contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC., DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
134. Permitir ao usuário emitir os Relatórios Gerenciais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo:
- a. Relação das Contratações cadastradas por período
  - b. Relação das Compras Diretas sem Processo Administrativo
  - c. Acompanhamento da Execução dos Contratos
  - d. Despesas por período e por Material
  - e. Resumo dos Itens do Processo por Fornecedor e Contrato
  - f. Controle do Saldo dos Itens do Contrato
  - g. Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.
135. Permitir cadastrar as possíveis condições de pagamento dos valores das





**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibirapu/ES**

contratações realizadas pela entidade.

136. Permitir realizar o envio das informações das contratações para escrituração contábil.
137. Permitir que a entidade cadastre os tipos de administração para as contratações, podendo informar se ela é direta ou indireta e ainda a qual poder ela pertence, legislativo ou executivo.
138. Possuir controle automático do Saldo dos Itens do Contrato, podendo ser pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
139. Permitir cadastrar os tipos de garantias para os contratos que podem ser utilizadas para garantir a execução do contrato, possuindo classificação de caução em dinheiro, título da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou não possuir nenhuma garantia.
140. Permitir cadastrar os tipos de comprovantes fiscais, possibilitando informar a descrição e sua categoria, caso se trate de uma nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal ou conhecimento.
141. Permitir cadastrar os recebimentos dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores, informando o responsável, se o recebimento é provisório ou definitivo e suas respectivas datas, se houve desconto no valor dos itens, se houve retenção tributária, disponibilizar para visualização as informações do contrato, do fornecedor e da solicitação efetuada ao mesmo.
142. Permitir ao usuário registrar contratações diretas sem a exigência do cadastramento de processo administrativo.
143. Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.
144. Permitir que sejam anexados no registro da publicação contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
145. Permitir ao usuário cadastrar os responsáveis pelas contratações da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
146. Possibilitar o envio dos dados dos aditivos e apostilamentos contratuais para a contabilidade.
147. Permitir ao usuário cadastrar as sanções e penalidades administrativas aplicadas ao fornecedor contratado, informando o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
148. Permitir cadastrar os tipos de responsáveis pelos contratos, informando além de sua descrição a sua classificação, caso se trate de fiscal, gestor, assinante, suplente ou controlador.
149. Permitir ao usuário cadastrar um ou mais documentos fiscais recebidos referente a solicitações de fornecimento, informando o tipo de comprovante, o número, data de emissão, valores bruto e de desconto e finalidade.
150. Permitir ao usuário registrar aditivos contratuais, informando o tipo do aditivo, caso se trate de alteração de prazo, acréscimo ou supressão, reajuste, a data do aditamento, o



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

objeto e a informação se a execução da contratação é contínua.

151. Permitir enviar os recebimentos para liquidação dos empenhos na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, se elas estão aguardando envio, em edição, contabilizado manualmente ou não contabilizar. Além de indicar o número do empenho, o tipo de liquidação, se ela é provisória ou definitiva e o seu valor, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.

152. Permitir que sejam anexados no registro do apostilamento contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.

153. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

154. Permitir ao usuário inserir os itens correspondentes no registro do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de quantidade ou valor.

155. Permitir ao usuário cancelar uma contratação que foi registrada no sistema, porém não houve andamento por falta de interesse do fornecedor vencedor, informando além da data do cancelamento, o seu motivo.

156. Permitir cadastrar os tipos de rescisão contratual, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual pertence, caso se trate de uma rescisão unilateral, amigável ou judicial.

157. Permitir ao usuário informar os materiais da tabela de preços que deseja fazer a aquisição para envio ao fornecedor, quando o processo de licitação de origem, for julgado por maior desconto sobre tabela de preços ou pela menor taxa, ou seja, em percentuais.

158. Possibilitar gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.

159. Permitir ao usuário emitir a solicitação de fornecimento pelo próprio cadastro ou listagem, servindo de documento para ser entregue ao fornecedor e contendo os itens e quantidades previamente informadas pelos itens da solicitação de fornecimento.

160. Permitir ao usuário cadastrar os documentos fiscais que comprovam o recebimento do material, a prestação do serviço ou a execução de uma obra, informando o tipo de documento fiscal, número, data, valor bruto, de desconto ou líquido, fornecedor, finalidade e informações de autenticidade do comprovante como a série e o código de validação.

161. Permitir ao usuário inserir a nova data de vencimento do contrato no registro do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de prazo.

162. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados).

163. Permitir a um profissional autorizado pela entidade, indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade, configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.

164. Permitir o cadastro das unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade.

165. Permitir o cadastro dos dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

166. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei,



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.

167. Possibilitar o cadastramento dos responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.

168. Permitir desativar o registro de um responsável técnico para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas obras.

169. Permitir o cadastro de classificações dos tipos de obras, como para os casos das edificações, as suas classes podem ser creche, hospital ou posto de saúde.

170. Permitir o cadastramento das categorias das obras, como indicar se ela é uma nova construção, ampliação ou reforma.

171. Possibilitar o cadastro das matrículas que identificam as obras registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.

172. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os possíveis motivos que originam a paralisação de uma obra, para posterior vínculo no registro da mesma.

173. Possibilitar o cadastro dos tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.

174. Possibilitar o cadastro das possíveis responsabilidades técnicas relacionadas ao profissional responsável pela obra e indicado na ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.

175. Permitir o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.

176. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.

177. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados selecionados.

178. Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, medições, cancelamento e conclusão das obras.

179. Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.

180. Permitir o registro de medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.

181. Permitir o registro do cancelamento da obra, informando a data, o responsável técnico, o tipo de cancelamento e o ato administrativo que determinou o cancelamento.

182. Permitir o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.

183. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.

184. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data,



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

situação e usuário que registrou a movimentação.

185. Permitir a um profissional registrar as ART - Anotação de Responsabilidade Técnica dos profissionais que assumem essa posição, informando a data, número do registro, tipo de responsabilidade e responsável técnico.
186. Permitir o registro da licitação executada e os contratos firmados para a realização da obra.
187. Permitir o vínculo das informações da matrícula que identifica a obra registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS.
188. Permitir o registro dos orçamentos da obra, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão, data base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
189. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem ter que fechar o sistema.
190. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
191. Possibilitar o gerenciamento das permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
192. Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
193. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
194. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele deve ser de preenchimento obrigatório ou não.
195. Possibilitar o agrupamento dos dados das obras por organograma.
196. Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, por meio do envio de arquivos via webservice.
197. Possibilitar aos municipais e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
198. Possibilitar a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

**9.1.4 – FOLHA DE PAGAMENTO**

1. Permitir o cadastro do afastamento, possibilitando identificar o motivo do afastamento, o período do afastamento de acidente/doença, licenças, faltas e transferências de funcionários a outros órgãos.
2. Possibilitar a configuração dos tipos de afastamentos para incidir na folha de pagamento e tempo de contribuição do servidor.
3. Efetuar consulta de afastamentos de um ou mais funcionários.
4. Disponibilizar a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todos os registros de afastamento de uma ou mais matrícula.
5. Permitir o lançamento de falta justificada e falta injustificada, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.
6. Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

7. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
8. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
9. Permitir vincular os afastamentos de acidente/doença com outros afastamentos que deram origem a este afastamento.
10. Controlar a transferência de servidores para outros órgãos, indicando o destino, período, motivo e ônus sobre os pagamentos.
11. Permitir o acesso pela janela de contexto, de todos os sistemas da contratada, que estão licenciados para o cliente, sem a necessidade de fazer um novo login.
12. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de áreas de atuação.
13. Permitir o registro das áreas de atuação.
14. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de atos.
15. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
16. Permitir o registro do grau de instrução, escolaridade mínima e distribuição de vagas do cargo, vínculos, além de gravar todas as informações históricas do cargo.
17. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de cargos.
18. Permitir o cadastro de todos os cargos efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos, existentes no quadro de cargos.
19. Permitir o registro do quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
20. Permitir a distribuição de vagas do cargos por áreas de atuação e organogramas, ajustando o quadro de vagas ao admitir ou rescindir um funcionário.
21. Permitir a criação do quadro de cargos estabelecido de acordo com as carreiras disponíveis ao servidor.
22. Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.
23. Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial, estabelecendo as grades de valores máximos e mínimos para cada cargo.
24. Permitir que a configuração de férias seja informada no cargo.
25. Permitir o registro de empresas como fornecedor de transporte, instituição de ensino, sindicatos, operadoras de planos de saúde e outras.
26. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial.
27. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade.
28. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de eventos.
29. Possibilitar que o usuário crie fórmulas de eventos de cálculo utilizando variáveis e funções reservadas do sistema.
30. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
31. Permitir a configuração dos eventos para provisão ou baixas de provisionamento.
32. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
33. Permitir o registro das funções.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

34. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
35. Ao registrar os níveis possibilitar informar a descrição, data de vigência, valor, carga horária, coeficiente, data de criação, ato de criação, plano de cargos de salários, último ato, motivo, classes e referências, campos adicionais.
36. Possibilitar o registro de valores recebidos por outras fontes pagadoras que irão compor base de IRRF e INSS como base de outras empresas.
37. Permitir o registro do CID, data inicial e final da moléstia grave.
38. Permitir o cadastro de vários endereços por pessoa, incluindo tipo do endereço (residencial, comercial e para correspondência), possibilitando a definição de um endereço principal.
39. Permitir o registro dos documentos e dados pessoais da pessoa.
40. Possibilitar o registro informações adicionais para as pessoas registradas
41. Validar número do CPF e PIS/PASEP.
42. Possuir cadastro Integrado de Imagem vinculado a WEBCAM, o qual já tire a foto e armazene no banco de dados.
43. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
44. O cadastro de dependentes deve dispor de no mínimo, os seguintes campos: Nome do Dependente, CPF, RG, data de nascimento, Estado Civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.
45. Permitir a inclusão da foto da pessoa, armazenando no banco de dados e vinculando nos contratos e processos da mesma.
46. Permitir o registro das deficiências da pessoa, possibilitando classificação de Tipo e Grau de invalidez.
47. Possuir cadastro de responsáveis, utilizando-se dos dados pessoais da pessoa do responsável. Exemplo: nome, telefone e e-mail.
48. Permitir o cadastro da configuração de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.
49. Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
50. Efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
51. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
52. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
53. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
54. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

55. Possibilitar que o cálculo de folha todos os processamentos de folha, sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente.
56. Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.
57. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família.
58. Permitir o registro das informações de pagamentos realizados sobre a bolsa de estudos e recessos dos estagiários.
59. Permitir o cálculo do processamento de folha mensal complementar.
60. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
61. Encerrar automaticamente a função gratificada dos funcionários , ao calcular rescisão.
62. Encerrar automaticamente o cadastro de vale transporte dos funcionários, ao calcular rescisão.
63. Permitir calcular médias para os eventos de rescisão, férias e 13º salário.
64. Permitir calcular as médias horas, médias de valores e vantagens, gerando na folha de pagamento de forma resumida ou detalhada.
65. Permitir o cálculo do processamento de 13º salário adiantado.
66. Permitir o cálculo do 13º salário integral, com possibilidade de realizar pagamentos complementares.
67. Permitir o cálculo de adiantamentos salariais, com possibilidade de realizar pagamentos complementares
68. Permitir o lançamento automático de afastamento de férias para os servidores que estão usufruindo as férias.
69. Permitir calcular o 13º salário das matrículas de funcionários.
70. Permitir o cálculo do processamento de férias.
71. Permitir configurar o período aquisitivo de férias dos servidores afastados para prorrogar a data final ou cancelar o direito a férias.
72. Permitir o cadastro de diferentes configurações de férias, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.
73. Permitir que a configuração determine se o evento de cálculo de média será exibido na folha.
74. Permitir a configuração de vantagens, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da vantagem.
75. Permitir a configuração de média de valor, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média valor.
76. Permitir a configuração de média de horas, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média horas.
77. Permitir a categorização dos motivos de rescisão por iniciativa do empregador, iniciativa do empregado ou por aposentadoria, criando vários motivos de rescisão.
78. Permitir registrar os afastamentos definitivos por iniciativa do empregador ou empregado ou por aposentadoria.
79. Possuir um ambiente onde seja possível acompanhar o progresso do cálculo, permitindo visualizar a situação do processamento do cálculo da folha(concluído, em execução, em espera, agendado e cancelado), a data/hora/minuto de início e término do



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

cálculo, o usuário que disparou o cálculo. E ainda, que seja possível interromper o processamento de um cálculo que está em execução.

80. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório.

81. Manter histórico mensal dos pagamentos dos servidores.

82. Possibilitar visualização de inconsistências no cálculo de folha via log e status na consulta

83. Permitir a gestão de avisos prévio.

84. Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.

85. Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.

86. Possibilitar a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.

87. Permitir cadastrar em ambiente centralizado os endereços, possibilitando o registro de logradouros, bairros e municípios brasileiro. Além de estados de federações estrangeiras.

88. Permitir que usuários autorizados possam abrir um um processamento de cálculo que estava com movimentações encerradas e liberar as movimentações financeiras.

89. Impossibilitar as movimentações financeiras após o fechamento do processamento da folha.

90. Possibilitar o fechamento da folha por competência e processamento de cálculo.

91. Permitir a parametrização de rescisão automática para vínculos temporários

92. Possibilitar a acompanhamento dos contratos temporários por meio de um ambiente específico, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção avançada e aplicar alterações em lote para os contratos selecionados. Permitindo prorrogar e/ou alterar a data final do contrato temporário, informar o ato, o novo agendamento de rescisão e o motivo da alteração.

93. Possibilitar a consulta do desdobramento da origem dos valores de média e vantagens pago no processamento de férias, 13º Salário e rescisão, em decorrência das configurações de médias e vantagens registradas.

94. Possibilitar que para todos os processamentos de cálculo de folha, as ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento sejam executadas em um ambiente centralizado.

95. Permitir o cálculo utilize registros históricos nos processamentos de 13º Salário, férias e rescisões de contrato de trabalho.

96. Possibilitar o recálculo das folhas de pagamento por matrícula e processamentos

97. Permitir o cadastro de Grupos Funcionais

98. Permitir o registro de agências bancárias

99. Permitir a consulta dos bancos reconhecidos pela FEBRABAN

100. Permitir o registro dos horários utilizados pelos servidores no cumprimento da jornada de trabalho diária estabelecida pela entidade

101. Permitir o registro das jornadas de trabalho, vinculando os horários de cada dia trabalhado estabelecido para os servidores

102. Permitir a conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.

103. Possibilitar a pesquisa de variáveis lançadas para o cálculo, no processamento.





**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

104. Permitir o lançamento de proventos/descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
105. Permitir o registro da divisão dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
106. Permitir o cadastro das lotações físicas utilizadas para determinar o local/ambiente de trabalho do servidor na entidade
107. Possibilitar a criação da estrutura de lotação física, em conformidade com a configuração estrutural já definida
108. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de lotação física.
109. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
110. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários e outros.
111. Possibilitar que a configuração de férias seja informada diretamente no cadastro de matrícula de funcionário e estagiário.
112. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.
113. Permitir a informação do vínculo empregatício, cargo, provimento, salário, nomeação, data de posse, admissão e data de término de contrato, lotação, previdência, local de trabalho e horário contratual.
114. Possibilitar que a consulta de funcionários disponha de ambiente e que nele seja possível identificar as demais matrículas da pessoa, permitido que o usuário alterne a consulta entre as demais matrículas da pessoa, sem sair do ambiente.
115. Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.
116. Possibilitar que a consulta de funcionários disponha de um ambiente, onde seja possível consultar os históricos e alterar o histórico mais recente, permitindo também editar os campos que não são armazenados em histórico.
117. Permitir que o usuário controle mais de uma previdência para cada servidor.
118. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão.
119. Possibilitar que o usuário defina o código da matrícula
120. Permitir o registro de todos os locais de trabalho do servidor.
121. Dispor de recurso de autocompletar para o nome do servidor no registro de matrículas.
122. Permitir o registro das informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007.
123. Demonstrar a situação do funcionário (Trabalhando/Demitido).
124. Possibilitar o registro do agente nocivo e da ocorrência SEFIP no cadastro de funcionário.
125. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibirapu/ES**

126. Permitir que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
127. Permitir a alteração da configuração de férias, diretamente na matrícula do funcionário e estagiário
128. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de afastamentos
129. Permitir a visualização de todas as movimentação de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor na entidade
130. Permitir a consulta das movimentações de pessoal ocorridas no período de permanência do servidor na entidade.
131. Permitir registrar todos os elogios e advertências aplicadas para os servidores ao longo da sua vida profissional na entidade, possibilitando informar a data e o responsável pela aplicação da ocorrência além de adicionar os motivos e testemunhas da ocorrência.
132. Permitir registrar a estrutura organizacional conforme legislação, por meio de organogramas podendo conter diferentes níveis conforme a configuração vigente, utilizada pela entidade na admissão dos servidores, possibilitando ainda informar o número do organograma conforme a máscara, descrição e o responsável do organograma.
133. Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas
134. Permitir a parametrização para definir se o cálculo será representado em dias ou horas.
135. Permitir a parametrização do pagamento de 1/3 de férias integral em cálculo de férias fracionadas
136. Permitir a parametrização de pagamento de abono de férias, sem período de gozo.
137. Permitir a parametrização para descontar faltas sobre férias, inclusive na rescisão.
138. Permitir o disparo de remodelagem de forma automática e manual, registrando a data e hora da última atualização.
139. Possibilitar a consulta de detalhes vinculados a baixa do período aquisitivos de 13º salário, como a competência da baixa do saldo.
140. Possibilitar o acionamento da rotina de remodelagem de período aquisitivo, a partir do ambiente de gestão de período aquisitivo de 13º Salário.
141. Possibilitar a consulta de informações do período aquisitivo de 13º Salário, como a quantidade de avos de direito, quantidade de avos adquiridos, quantidade de avos perdidos, competência de baixa do saldo, o valor pago, o motivo do pagamento e se foi feita a opção por descontar os avos perdidos.
142. Permitir a anulação do período aquisitivo do servidor devido a um ou mais afastamentos ocorridos no período aquisitivo.
143. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, verificando os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.
144. Controlar o tempo de serviço no período aquisitivo para fins de férias no período de concessão.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

145. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
146. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de férias, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
147. Possibilitar o controle de período aquisitivo de 13º Salário, com controle de situação indicando os períodos que estão "Em andamento", "Quitados", "Atrasados" e "Anulados".
148. Permitir a prorrogação da data final do período aquisitivo devido à afastamento do servidor durante o período aquisitivo, respeitando o período de carência para suspender.
149. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de 13º Salário, alterados devidos à afastamentos, suspensões.
150. Permitir a consulta de todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e gozado, com seus respectivos períodos de lançamento.
151. Permitir o gerenciamento das permissões por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente.
152. Permitir o registro de todos os planos de previdência municipal, estadual e federal utilizados na entidade e vincular aos servidores.
153. Permitir o registro de todos os planos de assistência utilizados pela entidade e vincular aos servidores.
154. Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial
155. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
156. Permitir o registro do plano salarial, com as informações de descrição, indicador de controle carga horária, indicador de início, máscara de classe, limite da máscara de classe, máscara de referência e limite da máscara de referência. Permitido a inclusão dos afastamentos que podem suspender as progressões.
157. Permitir a execução do reajuste salarial da tabela salarial mantendo as informações histórico desta tabela.
158. Possibilitar a consulta das simulações de reajuste salarial lançadas por nível salarial ou matrículas dos funcionários.
159. Permitir que na rotina de reajuste salarial, seja possível decidir pelo resultado truncado ou arredondado.
160. Possibilitar o reajuste salarial simulado por matrícula ou nível salarial
161. Permitir que por meio de uma rotina do sistema os salários dos cargos sejam reajustados de forma parcial ou global, por percentual ou por valores fixos estipulados e ainda, que seja possível reajustar por nível da tabela salarial.
162. Possibilitar a exclusão da simulação de reajuste salarial lançado para o nível salarial ou matrículas dos funcionários
163. Permitir a emissão do relatório de Resumo de Folha Normal por Período com os dados abaixo: Filtros:
164. Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.
165. Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

166. Processamento: Determina o tipo de processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
167. Subtipo de Processamento: Determina o subtipo de processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
168. Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.
169. Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
170. Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
171. Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
172. Avançar Página na Quebra: Determina se cada novo grupo da quebra no relatório será emitido em página nova.
173. Emitir no relatório as folhas de pagamento das matrículas em que a competência de cálculo seja maior ou igual a competência inicial do parâmetro e menor ou igual a competência final do parâmetro:
174. Permitir ao usuário emitir o Relatório de Resumo da Folha por Funcionário (Por Período) com os dados abaixo: Filtros:
175. Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.
176. Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.
177. Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
178. Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
179. Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.
180. Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
181. Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.
182. Ordem:
183. Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
184. Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
185. Data de Admissão: Ordenar por data de admissão da mais antiga para a mais atual
186. PIS/PASEP: Ordenar por PIS/PASEP do menor para o maior
187. Imprimir campo para assinatura: Prefeito, Contador, Tesoureiro.
188. Quebras:
189. Grupo Funcional
190. Estrutura Organizacional



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

191. Avançar Página na Quebra: Determina se cada novo grupo da quebra no relatório será emitido em página nova.
192. Dados do Relatório:
193. Emitir no relatório as folhas de pagamento das matrículas em que a competência de cálculo seja maior ou igual a competência inicial do parâmetro e menor ou igual a competência final do parâmetro.
194. Permitir ao usuário emitir o Relatório de Resumo da Folha por Funcionário (Por Período) com os dados abaixo:Filtros:
195. - Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.
196. - Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.
197. - Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
198. - Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
199. - Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.
200. - Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
201. - Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.
202. - Ordem:
203. Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
204. Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
205. Data de Admissão: Ordenar por data de admissão da mais antiga para a mais atual
206. PIS/PASEP: Ordenar por PIS/PASEP do menor para o maior
207. Imprimir campo para assinatura: Prefeito, Contador, Tesoureiro.
208. - Quebras:
209. Grupo Funcional
210. Estrutura Organizacional
211. - Avançar Página na Quebra: Determina se cada novo grupo da quebra no relatório será emitido em página nova.
212. Dados do Relatório:
213. Emitir no relatório as folhas de pagamento das matrículas em que a competência de cálculo seja maior ou igual a competência inicial do parâmetro e menor ou igual a competência final do parâmetro.
214. Cabeçalho:
215. Brasão
216. Nome do Estado
217. Nome da Entidade
218. Nome do Relatório
219. Contador de Página
220. Data de Emissão



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

- 221. Tipo de Processamento
- 222. Sub-tipo de processamento
- 223. Competência
- 224. Detalhe:
- 225. Código da Matrícula
- 226. Nome da Pessoa da Matrícula
- 227. Salário Contratual
- 228. Salário Família
- 229. Outros
- 230. Total Proventos
- 231. Previdências e Assistência
- 232. IRRF
- 233. Outros Descontos
- 234. Total de Descontos
- 235. Líquido
- 236. Rodapé:
- 237. Total de Funcionários
- 238. Total Geral
- 239. Prefeito
- 240. Contador
- 241. Tesoureiro
- 242. Permitir ao usuário emitir o relatório de Recibo de Férias.
- 243. Permitir ao usuário emitir o relatório de Líquidos.Filtros:
- 244. Competência: Determina a competência a ser considerada os dados na emissão do relatório.
- 245. Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.
- 246. Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
- 247. Processamento: Determina o processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
- 248. Sub-Processamento: Determina o sub-processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
- 249. Líquido inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- 250. Líquido final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- 251. Forma de pagamento: Determina quais as formas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- 252. Ordem:
- 253. Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
- 254. Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
- 255. Quebras:
- 256. Grupo Funcional
- 257. Estrutura Organizacional



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

258. Dados do Relatório:
259. Emitir no relatório as rescisões das matrículas em que a data de desligamento seja maior ou igual a data inicial do parâmetro e menor ou igual a data final do parâmetro.
260. Cabeçalho:
261. Estado
262. Nome do Relatório
263. Nome da Entidade
264. Nome do Relatório
265. Contador de Página
266. Data de Emissão
267. Competência
268. Processamento
269. Detalhe:
270. Código
271. Nome
272. CPF
273. Forma de pagamento
274. Banco
275. Agência
276. Conta
277. Tipo de conta
278. Valor Líquido
279. Rodapé
280. Total de funcionários
281. Total Líquido
282. cidade
283. Data atual
284. Assinatura responsável
285. Parâmetros
286. Usuario emissor
287. Permitir a inclusão do brasão da prefeitura ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.
288. Possuir gerador de relatórios disponível em menu
289. Permitir que no cálculo de folha sejam utilizadas seleções por faixa de matrícula, Situação(Ativo ou Afastado), Lotação física, Cargos, Local de trabalho, Tipo(s) de contrato, Grupo(s) funcional(ais), Classificação(ões) do(s) afastamento(s), Período de admissão, Organograma(s), Vínculo(s) empregatício(s).
290. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
291. Permitir a consulta dos serviços cadastrado para autônomos por matrícula ou competência.
292. Permitir o registro de serviços executados por autônomos.
293. Permitir o registro de serviços para autônomos.
294. Permitir o controle de funcionários substituídos em um ambiente específico, oferecendo a facilidade de listar todos os funcionários substituídos, com seus substitutos, acompanhado do período de substituição.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

295. Permitindo também, fazer uma seleção avançada dos funcionários substituídos.
296. Permitir substituir o funcionário titular por tempo determinado, possibilitando a notificação do antecipadamente do final da substituição. Os funcionários substitutos não irão impactar na quantidade de vagas do cargo, pois estarão compondo o quadro de funcionários temporariamente.
297. Permitir a visualização de todos os funcionários titulares que o funcionário substituto cobriu a função do titular e os períodos de cada substituição.

**9.1.5 - GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

1. Disponibilizar a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula. Para os afastamentos decorrentes de Férias, Rescisão ou Ocorrência disciplinar, será permitido apenas a consulta neste ambiente, isso porque o registro destes afastamentos é permitido respectivamente no ambiente de concessão de férias, de rescisão e de registro de ocorrências disciplinares.
2. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.
3. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
4. Permitir a vinculação de um afastamento com outro afastamento do funcionário, que deu origem ao afastamento. Esta vinculação é importante para identificar o direito ao pagamento dos quinze dias, por parte do empregador.
5. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doença do trabalhador.
6. Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
7. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
8. Permitir cuidar da gestão de todos empréstimos, permitindo o acompanhando das baixas realizadas.
9. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos
10. Permitir a informação do motivo da alteração salarial, e também possibilitar a criação de novos motivos.
11. Permitir o registro das áreas de atuação.
12. Vincular o curso no cadastro de área de atuação.
13. Possibilitar a inserção um ou mais CID (Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde) no afastamento. Permitindo também informar o médico, local de atendimento, tipo de atestados e motivo de consulta.
14. Permitir integração das alterações cadastrais, afastamentos e benefícios fixos do funcionário com movimento de ato legal que autoriza a movimentação
15. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, tais como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
16. Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.
17. Permitir que seja definido o plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial





**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

18. Permitir a disponibilização de vagas para o cargo em questão, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as Áreas de atuação e Lotação física.
19. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal.
20. Exemplo: Efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos.
21. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações.
22. Além da descrição do cargo, permitir registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, Grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, Acúmulo de cargos, Dedicção exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
23. Permitir informar as diárias, os vínculos empregatícios e os campos adicionais disponíveis para o cargo.
24. Permitir o registro do quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.
25. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de cargos
26. Vincular o curso no cadastro de cargos
27. Permitir o cadastro de cursos, definindo o tipo, a área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
28. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos liberados para a entidade
29. Possibilitar o cadastro de diárias de várias naturezas e valores.
30. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte, operadora de plano de saúde, sindicatos, instituições de ensino e empresas em geral.
31. Permitir o registro de empresas , possibilitando o cadastramento dos dados de forma centralizada, possibilitando informar dados específicos de cada tipo de empresa e também dados comuns como, razão social, inscrição municipal, CNPJ, nome fantasia, data.
32. Inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
33. Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
34. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
35. Permitir o registro das funções, para controle do pagamento de funções gratificadas
36. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
37. Permitir o registro de jornadas de trabalho e vincular os horários de cada dia trabalhado estabelecido pela entidade para os servidores, podendo ser por jornada semanal ou ciclo de revezamento, com a possibilidade de compensação diária ou semanal, gerando históricos com das alterações.
38. Permitir a informação do motivo da alteração de cargo, e também possibilitar a criação de novos motivos.
39. Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.
40. Permite realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores
41. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar:
42. Dados Principais, composto de nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, dados pessoais, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), rede social, filiação(ões), moléstia(s)



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

grave(s), grau de escolaridade, raça, cor dos olhos, estatura, peso, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), base(s) de outra(s) empresa(s);

43. - Dados de documentos, composto por naturalidade, nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, série, UF, data da emissão, número do PIS / PASEP, data da emissão, inscrição municipal, número da CNH, UF, categoria, data da emissão, data da 1ª habilitação, data de vencimento, observações da CNH, conta(s) bancária(s).
44. Além de permitir também, o anexo de arquivos de até 10 Megabyte dos tipos DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG.
45. Permitir o registro das deficiências da pessoa.
46. Permitir o cadastro de dependentes da pessoa física com o grau de parentesco, motivos da dependência, indicador de incidências de IRRF, de salário Família e de pensão alimentícia.
47. Permitir o registro dos cursos realizados pela pessoa física do servidor.
48. Possuir controle de estagiários que permita anexar documentos diversos.
49. Validar número do CPF PIS/PASEP.
50. Permitir a configuração da tabela de valores dos planos de saúde de acordo com a faixa etária dos servidores e dependentes.
51. Permitir ao usuário escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão.
52. Permitir o cadastro de planos de saúde por abrangência, disponibilizados pela operadora de plano de saúde.
53. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
54. Possibilitar o registro das rotas de transporte e seus respectivos valores unitários, a fim de posteriormente definir os valores do benefício de vale-transporte.
55. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha, valor e vigência.
56. Permitir o cadastro de verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento dos funcionários de forma automática.
57. Permitir o cadastro de configurações de licença prêmio como:
  58. - Criar as faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio;
  59. - Informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões;
  60. - Informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio;
  61. - Informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio;
  62. - Informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
63. Possibilitar o cadastro de afastamentos que irão cancelar os períodos aquisitivos de licença prêmio.
64. Deverão ser informado além do tipo de afastamento, o número de dias para cancelar, quando deverá executar o cancelamento.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

65. Podem ser parametrizado se o cancelamento será executado de acordo com o resultado da soma de todos os afastamentos ou aplicado para cada afastamento.
66. Configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
67. Permitir o registro do período de carência para executar o cancelamento do adicional ou licença prêmio.
68. Possibilitar a configuração dos afastamentos que cancelam os períodos aquisitivos de adicionais
69. Permitir o registro de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade.
70. Ao registrar o vínculo possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.
71. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de vínculos empregatícios.
72. Permitir a visualização de todas as parcelas dos empréstimos.
73. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva por meio de filtros avançados, competência e período. Além de consultar de forma unificada os vales transportes calculados para os funcionários.
74. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados para a entidade.
75. Permitir o gerenciamento dos valores de custos para a entidade e para o servidor, sobre os benefícios de plano de saúde.
76. Permitir o lançamento e a manutenção das despesas de procedimentos e mensalidades de planos de saúde de forma manual.
77. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
78. Permitir o cadastro de ambiente centralizado os endereços do sistema, possibilitando o registro de Países, Estados, Municípios, Bairros e Logradouros, para ser utilizado pelo sistema.
79. Permitir a alteração de informações da entidade, como sigla, CNAE, responsável, endereço, telefone, e-mails, site, horário de funcionamento, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de classificação tributária e situação da entidade.
80. Permitir a cópia dos salários de contribuições da pessoa física para outros meses da experiência anterior.
81. Permitir a inserção de uma ou mais previdências para a mesma experiência anterior da mesma pessoa.
82. Permitir o registro de valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas.
83. Permitir o cadastro de experiências anteriores com suas contribuições previdenciárias.
84. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
85. Permitir cadastrar grupos funcionais que serão vinculados posteriormente nas matrículas, a fim de atuar como um agrupador de matrículas dentro do sistema.
86. Permitir ao usuário que tem a permissão de acesso liberada, alternar o acesso entre todos os sistemas contratados da plataforma, sem a necessidade de novo login.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

87. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema
88. Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de Lotação física e padrão de máscara do código , possibilitando quantos níveis forem necessários para entidade.
89. Permitir a escolha de configurações de lotação física que serão utilizada pela entidade
90. Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
91. Permitir o registro da divisão hierárquica dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
92. Possibilitar a montagem das estruturas dos ambientes de trabalho onde estão estabelecidas as lotações dos funcionários.
93. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
94. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho da pessoa para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
95. Informar se o vale-transporte deverá ser descontado do servidor.
96. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista
97. Permitir a inserção de benefícios de vale transporte e plano de saúde, empréstimos e convênios com a entidade para o servidor.
98. Permitir a vinculação da configuração de licença prêmio disponível para o cargo do funcionário e a matrícula do funcionário.
99. Permitir o registro de uma matrícula do tipo Aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de "Identificação" e "Informações Gerais".
100. Permitir o registro de uma matrícula do tipo autônomo, possibilitando o preenchimento de dados de "Identificação" e "Informações Gerais".
101. Permitir o registro de uma matrícula do tipo estagiário, será possibilitado o registro de informações do contrato do estágio.
102. Ao preencher a matrícula do servidor, permitir vincular o preenchimento ao tipo pensionista, possibilitando o preenchimento de dados de dados de identificação e de informações gerais do pensionista.
103. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.
104. Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.
105. Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.
106. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de matrículas
107. Possibilitar que o usuário acesse as informações da pessoa física, a partir do cadastro de matrículas.
108. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

109. Permitir a visualização das movimentações de pessoal ocorridas no período de permanência do servidor na entidade.
110. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
111. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
112. Ao registrar os níveis possibilitar informar a Descrição, Data de vigência, Valor, Carga horária, Coeficiente, Data de Criação, Ato de Criação, Plano de cargos de salários, Último ato, Motivo, Classes e referências, Campos adicionais.
113. Permitir o registro de ocorrências disciplinares do tipo suspensão aplicadas aos funcionários e estagiários ao longo da sua vida laboral na entidade, possibilitando informar a data e o responsável pela aplicação da ocorrência. Informando também, a quantidade e período de dias suspensos para a geração do afastamento.
114. A suspensão, contém a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.
115. Permitir o registro de todas as ocorrências disciplinares do tipo elogio e advertência aplicadas para os servidores ao longo da sua vida profissional na entidade, possibilitando informar a data e o responsável pela aplicação da ocorrência além de adicionar os motivos e testemunhas da ocorrência.
116. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.
117. Permitir o registro de um afastamento automático de suspensão através da ocorrência disciplinar.
118. Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra.
119. Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizadas na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas, possibilitando ainda informar em qual nível do organograma será realizado o controle de vagas dos cargos. Somente poderá ser utilizada uma configuração por vez.
120. Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas
121. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo do adicional de tempos de serviço, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
122. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
123. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
124. Permitir o gerenciamento dos períodos aquisitivos de licença prêmio
125. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de licença prêmio.
126. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

127. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
128. Possibilitar que no ambiente de controle de informações em torno do saldo e do consumo dos dias no período aquisitivo de licença prêmio, como quantidade de dias de direito, quantidade de dias suspensos, quantidade de dias cancelados, quantidade e período de gozo e quantidade de dias abonados
129. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio, sejam demonstradas informações como o nome do funcionário, descrição do cargo, data de admissão e situação.
130. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executada em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
131. Possibilitar que por meio do ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja acionada a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
132. Permitir o cadastro da tabela salarial, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
133. Permitir cadastrar os procedimentos médicos do plano de saúde, permitindo inserir o valor do procedimento.
134. Possibilitar registrar o processo de aposentadorias e pensões, onde seja possível documentar os trâmites legais dos processos, colocando desde o início da análise até o deferimento do causa.
135. Disponibilizar serviço web para a migração de dados para o sistema.

**9.1.6 ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO VIA INTERNET**

1. Permitir o acesso via internet das informações dos servidores.
2. Permitir a consulta ou alteração das informações da entidade.
3. Possibilitar ao administrador do sistema vincular e desvincular de forma coletiva ou individual os usuários aos servidores importados.
4. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de alterações cadastrais pessoais.
5. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais anexando documentos no formato de imagem.
6. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento.
7. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de graduações.
8. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de palestras.
9. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de seminários.
10. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de treinamentos.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

11. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de workshop.
12. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias.
13. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença adoção.
14. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença adoção anexando documentos no formato de imagem.
15. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de licença casamento.
16. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença casamento anexando documentos no formato de imagem.
17. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença maternidade.
18. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença maternidade anexando documentos no formato de imagem.
19. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença prêmio.
20. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença sem vencimento.
21. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13º salário.
22. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de adiantamento de férias.
23. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento salarial.
24. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde.
25. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício, como plano odontológico.
26. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte.
27. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de vale alimentação.
28. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de benefício de vale refeição.
29. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de seguro de vida próprio, bem como, para seus dependentes.
30. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de folga, tipo: banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras.
31. Possibilitar aos usuários por meio e cada matrícula e entidade realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibirapu/ES**

32. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade consultem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
33. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade emitam os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
34. Possibilitar aos usuários a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
35. Possibilitar aos usuários a consulta de todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
36. Possibilitar aos usuários visualizarem todo o seu histórico financeiro.
37. Permitir a emissão de relatórios das movimentação dos funcionários em determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e apresentando as informações mensalmente.
38. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações pessoais do servidor.
39. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, organograma, férias, alterações de salário e cargos.
40. Possibilitar aos usuários consultarem as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
41. Possibilitar aos usuários a emissão por meio de relatório as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
42. Permitir a realização de pesquisa avançada por critérios e por campos das solicitações.
43. Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.
44. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.
45. Permitir a geração e o envio do código token de vinculação do usuário com o servidor por e-mail.
46. Permitir a impressão em documento no formato PDF do código token de vinculação do usuário com o servidor.
47. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovarem ou reprovarem as solicitações realizadas pelos servidores.
48. Possibilitar aos usuários com perfil administrador adicionarem e concederem permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.
49. Possibilitar aos usuários com perfil administrador criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote.
50. Possibilitar aos usuários com perfil administrador personalizarem o formato do usuário e senha.
51. Possibilitar aos usuários com perfil administrador alterarem a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
52. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
53. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.
54. Possibilitar aos usuários redefinirem a senha de acesso em qualquer momento.
55. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado .





**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

56. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.
57. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta de suas ocorrências de ponto realizadas no Município consultado.
58. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta das marcações de ponto realizadas no Município consultado.
59. Permitir a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

**9.1.7 CONTROLE DE PROTOCOLO**

1. Executar o software em servidor cloud, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação nos computadores da rede
2. Permitir a consulta de processos, via internet.
3. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
4. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet.
5. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas,
6. Devendo ser composta, no mínimo, por:
  - a) órgãos
  - b) unidades
  - c) departamentos
7. Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
8. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
9. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
10. Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
11. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
12. Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.
13. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.
14. Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por:
  - a) solicitação;
  - b) grupo de solicitações;
  - c) entidade.
16. Permitir ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.
17. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
18. Emitir comprovante de protocolização.
19. 8.22.22 Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.
20. 8.22.23 Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.
21. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
22. Permitir o encerramento de processos.
23. Permitir o arquivamento de processos.
24. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais , tais como:
  - a) Solicitações;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

b) Pessoas.

25. Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência , abertura , além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos;
26. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, tais como:
27. Acompanhamento de processos Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;
28. Gráficos;
29. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.
30. Permitir o cadastro retroativo de processos.
31. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
32. Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.
33. Ao efetuar um determinado tramite com um processo indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
34. Permitir ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.
35. Enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo
36. Enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.
37. Possibilitar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retira e devolução dos documentos
38. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente
39. Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas paginas de forma personalizada.
40. Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.
41. Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.
42. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
43. Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
44. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
45. Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
46. Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.
47. Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.
48. Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

49. Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
50. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
51. Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
52. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
53. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.
54. Permite realizar andamento a processos encerrados.
55. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
56. Permitir ao munícipe consultar a situação dos protocolos vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.
57. Permitir ao munícipe a abertura de protocolos em qualquer município vinculado ao seu cadastro via dispositivo móvel
58. Permitir a suspensão de uso do aplicativo para usuários indesejados pelo usuário administrador.

**10. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS SISTEMAS:**

- I. O Saae, por meio do prestador de serviços dos técnicos contratados, busca manter-se atualizada às inovações tecnológicas. Por isso, a fim de **melhorar a segurança das informações e diminuir a demanda de infraestrutura de TI** adotará o uso da plataforma com processamento e armazenamento em nuvem, além de possuir a facilidade de acesso dos servidores em qualquer máquina deste que possua acesso a internet.
- II. **CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS SISTEMAS:**
  1. Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização questionada ao usuário durante o processo de integração entre sistemas.
  2. Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização ignorada automaticamente pelo processo de integração entre sistemas.
  3. Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ser atualizadas automaticamente pelo processo de integração.
  4. Possibilitar ao administrador do sistema configurar usuários que poderão avaliar as integrações entre os sistemas pendentes.
  5. Possibilitar a distribuição de scripts para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos.
  6. Possibilitar a atualização de scripts já distribuídos a outras entidades a fim de mantê-los na versão mais recente.
  7. Possibilitar o gerenciamento das versões de cada script para compartilhamento, além da sua visualização de informações detalhadas, como:
    - a. descrição do relatório e/ou script



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

- b. sistema
  - c. natureza
  - d. fonte de dados
  - e. tags
  - f. autor de criação
  - g. data e hora de criação
  - h. último usuário que modificou
  - i. data e hora da modificação
  - j. versão do relatório e/ou scripts"
8. Possibilitar a remoção de scripts já distribuídos a outras entidades.
9. Possibilitar a distribuição de relatórios para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos
10. Possibilitar a atualização de relatórios já distribuídos a outras entidades a fim de mantê-los na versão mais recente.
11. Possibilitar o gerenciamento das versões de cada relatório para compartilhamento, além da sua visualização de informações detalhadas, como:
- a. descrição do relatório e/ou script
  - b. sistema
  - c. natureza
  - d. fonte de dados
  - e. tags
  - f. autor de criação
  - g. data e hora de criação
  - h. último usuário que modificou
  - i. data e hora da modificação
  - j. versão do relatório e/ou scripts"
12. Possibilitar a remoção de relatórios já distribuídos a outras entidades.
13. Possibilitar controlar versões dos formulários de campos adicionais.
14. Possibilitar criar agrupadores para os dados de campos adicionais
15. Possibilitar nomear os campos, atribuindo seu valor a uma variável acessível para elaboração de rotinas personalizadas e relatórios
16. Possibilitar determinar o tipo de dado de um campo, suportando desde tipos primitivos até listas e tipos complexos como data, data-hora, CPF, CNPJ, e-mail, conforme padrões estabelecidos em frameworks de mercado
17. Possibilitar criar rascunhos dos formulários de campos adicionais, permitindo a edição sem impacto operacional no sistema
18. Possibilitar dimensionar visualmente e de forma moderna os campos de um formulário personalizado
19. Possibilitar informar título para cada campo
20. Possibilitar indicar informações de orientação para o uso do campo (dicas de preenchimento)
21. Possibilitar a emissão de vários relatórios ao mesmo tempo
22. Possibilitar exportação do relatório em PDF
23. Armazenar cópia do resultado dos relatórios emitidos
24. Fornecer um código único (protocolo) da impressão do relatório



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

25. Possibilitar a formatação de margem, tamanho de página, cabeçalhos, rodapé e filtros dos relatórios
26. Possibilitar realizar download dos relatórios.
27. Gerar automaticamente na criação de um relatório, uma proposta inicial de layout, contendo cabeçalho padronizado com: brasão da entidade, estado da entidade, nome da entidade, paginação do relatório, título do relatório, parâmetros utilizados na emissão.
28. Possibilitar a utilização de diversos elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos
29. Possibilitar a definição de agrupamentos de dados no layout, onde para cada agrupamento tenha como customizar o layout para um cabeçalho e um rodapé
30. Possibilitar a definição de filtragens de dados podendo usar operadores lógicos e agrupamentos de filtros
31. Possibilitar que as filtragens possam ser realizadas de forma avançada utilizando uma linguagem de scripts em português, para montar as condições desejadas, oferecendo maior poder de filtragem aos usuários
32. Possibilitar a criação de relatórios a partir de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas, permitindo o uso de informações de fontes de dados relacionadas
33. Possibilitar a criação de relatórios a partir diversas fontes de dados diferentes, inclusive externas, gerando uma nova fonte de dados dinâmica de acordo com a estrutura desejada
34. Possibilitar a seleção das colunas das fontes de dados disponibilizadas pelos sistemas, que serão retornadas na obtenção das informações
35. Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para o relatório, inclusive as colunas das fontes relacionadas
36. Disponibilizar a versão de uma fonte de dados disponibilizada pelos sistemas, durante a construção de um relatório
37. Possibilitar a restauração de uma versão mais antiga de um relatório a partir do histórico de versões, tornando-a a versão mais atual
38. Possibilitar a execução de relatórios que estão sendo ajustados, mas ainda não foram disponibilizados para os usuários
39. Possibilitar que existam ajustes num mesmo relatório, sendo realizados por usuários diferentes, porém, cada usuário com seus próprios ajustes
40. Permitir a seleção de quais colunas das fontes de dados irão compor a ordenação dos dados, podendo ser ascendente ou descendente em cada coluna selecionada, assim como a prioridade de ordenação das colunas
41. Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para a ordenação, inclusive as colunas das fontes relacionadas
42. Disponibilizar um repositório de relatórios excluídos, como uma lixeira, permitindo que esses relatórios sejam restaurados
43. Disponibilizar como parâmetros do relatório todos os dados da entidade
44. Possibilitar que os parâmetros de um relatório possam ser utilizados nos filtros de dados



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

45. Possibilitar a definição de algumas características dos parâmetros, como: obrigatoriedade, tipo de dados, se é de múltipla escolha, se é visível e se é habilitado para digitação
46. Possibilitar que os parâmetros possam ser condicionados pelo usuário se estarão habilitados ou não, podendo fazer uso do valor de outro parâmetro para isso
47. Possibilitar a realização de diversos ajustes nos relatórios por tempo indeterminado, sem que estes ajustes impactem na versão atual, mesmo que estes relatórios estejam em utilização por outros usuários.
48. Possibilitar que um sub-relatório possa retornar valores para o relatório ancestral
49. Possibilitar uso de função "desfazer" na edição de um script
50. Possibilitar uso de função "localizar" na edição de um script
51. Possibilitar uso de função "Copiar" na edição de um script
52. Possibilitar uso de função "Publicar" na edição de um script
53. Disponibilizar lista de parâmetros com identificação do tipo do dado
54. Disponibilizar lista de fonte de dados disponível
55. Disponibilizar perfis de filtros pré-definidos na listagem de scripts, tais quais:
  - a. Todos os scripts
  - b. Compartilhados
  - c. Favoritos
  - d. Flexibilizados
  - e. Tags"
56. Permitir a criação e manutenção de rótulos que serão utilizadas para a classificação dos scripts.
57. Possibilitar a visualização das execuções de cada script
58. Possibilitar o compartilhamento de scripts para execução
59. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
60. Disponibilizar listagem dos relatórios emitidos com as informações:
  - a. usuário que emitiu
  - b. filtros utilizados para emissão
  - c. data e hora da emissão
61. Prover um recurso para consultar a autenticidade de qualquer relatório emitido pela aplicação
62. Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso
63. Notificar o usuário quando a execução de um relatório concluir
64. Possibilitar a criação, alteração e exclusão de relatórios personalizados, restrito aos usuários administradores
65. Possibilitar durante a criação de um relatório que ele seja vinculado à uma rotina específica do sistema, podendo fazer uso dos parâmetros já disponibilizados por essas rotinas, de forma automática
66. Possibilitar a customização do layout do relatório, permitindo fazer uso das colunas das fontes de dados e dos parâmetros
67. Possibilitar a customização do layout para cada uma das seções que compõem um relatório, como: capa, cabeçalho, corpo, rodapé, sumário



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

68. Possibilitar a filtragem dos dados obtidos a partir das fontes de dados, condicionando suas colunas ou parâmetros através de operadores de comparação, aos valores de outras colunas, valores de parâmetros ou valores fixos
69. Possibilitar que as filtrações possam ser realizadas de forma básica utilizando uma interface visual que demonstre as colunas possíveis de filtragem, os operadores de comparação possíveis, assim como os parâmetros disponíveis
70. Desconsiderar automaticamente das filtrações na obtenção dos dados das fontes de dados, os filtros que fazem uso de um parâmetro não obrigatório e ele não tenha sido informado na execução
71. Possibilitar que a escolha de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas seja a partir de uma categoria
72. Possibilitar a criação de um relatório sem especificar uma fonte de dados, como exemplo: relatórios agrupadores, termos de contratos, textos, etc.
73. Possibilitar a filtragem das colunas disponibilizadas pelas fontes de dados, agilizando a seleção de colunas do relatório
74. Possibilitar que a fonte de dados possa ser alterada
75. Manter histórico de todas as versões dos relatórios, com controle de alteração de todos os componentes que fazem parte de um relatório, e indicando data e hora da versão e usuário que gerou a versão
76. Possibilitar o descarte de ajustes realizados nos relatórios, que ainda não tenham sido disponibilizados para os usuários
77. Possibilitar que a disponibilização de ajustes nos relatórios para outros usuários utilizarem, aconteça no momento mais adequado ao usuário que está realizando os ajustes
78. Possibilitar a identificação de que estão sendo feitos ajustes em um relatório desatualizado, por já existir outros ajustes disponibilizados desde que se iniciaram suas alterações
79. Possibilitar a filtragem das colunas disponibilizadas pelas fontes de dados, agilizando a seleção de colunas para a ordenação
80. Possibilitar a personalização de parâmetros a serem informados no momento da execução de um relatório
81. Possibilitar que a ordem de digitação dos parâmetros durante a execução do relatório, possa ser personalizada
82. Possibilitar que os parâmetros de um relatório possam ser utilizados no layout dos relatórios, podendo inclusive fazer uso em campos calculados do layout
83. Possibilitar que os parâmetros possam ser condicionados pelo usuário se estarão visíveis ou não, podendo fazer uso do valor de outro parâmetro para isso
84. Possibilitar a criação de parâmetros de listas oriundas de fontes de dados, inclusive que os dados dessas fontes, sejam condicionados de acordo com regras do usuário e até mesmo condicionados pelo valor de outro parâmetro
85. Possibilitar a adição de sub-relatórios, de modo que para cada um seja definida uma fonte de dados e correlacionado os parâmetros desta fonte com a fonte do relatório ancestral, podendo fazer uso das colunas de todas fontes e dos parâmetros principais
86. Permitir a edição de mais de um script simultaneamente.
87. Possibilitar uso de função "refazer" na edição de um script.
88. Possibilitar uso de função "substituir" na edição de um script.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

89. Possibilitar uso de função "Salvar" na edição de um script.
90. Possibilitar uso de função "Expandir" na edição de um script.
91. Possibilitar o uso de filtros na listagem de scripts.
92. Possibilitar a visualização de informações detalhadas dos scripts, como:
  - a. descrição do script
  - b. sistema
  - c. natureza
  - d. tags
  - e. autor de criação
  - f. data e hora de criação
  - g. último usuário que modificou
  - h. data e hora da modificação
  - i. versão do script
  - j. se o script é flexibilizado por alguém
  - k. agendamentos
  - l. compartilhamentos
93. Possibilitar que os scripts sejam classificados como favoritos e fiquem disponíveis com os outros filtros com a classificação de "Favoritos".
94. Possibilitar a a visualização dos parâmetros informados pelo usuário no momento da execução de um script.
95. Possibilitar o compartilhamento dos scripts com outros usuários ou grupo de usuários da mesma entidade.
96. Possibilitar a configuração de um help para o relatório, possibilitando a definição de um endereço para o help.
97. Possibilitar a configuração de um help para o relatório, possibilitando o upload de um PDF com o help.
98. Disponibilizar como parâmetros do relatório o protocolo único de execução.
99. Possibilitar a criação de relatórios que gerem diversos PDFs numa única execução, utilizando como critério de separação, uma expressão definida no relatório
100. Possibilitar a todos usuários gerenciar agendamentos para execução dos relatórios, determinando recorrências distintas, data para iniciar, data para terminar o agendamento ou ainda um término após uma quantidade de execuções
101. Possibilitar que a conclusão da execução de um relatório agendado, notifique o dono do agendamento, assim como permita notificar outros usuários do sistema ou pessoas externas ao sistema
102. Possibilitar a visualização de histórico das suas execuções de relatórios, podendo ver o tempo em cada status da execução, assim como obter o relatório gerado e ver também os parâmetros que foram utilizados para execução
103. Possibilitar a configuração para que a conclusão de um relatório abra automaticamente ou não, independente da página que o usuário se encontra, e que esta configuração seja permanente por relatório e usuário
104. Possibilitar a configuração se o resultado de uma nova execução será público ou privado para outros usuários.
105. Possibilitar que o envio do relatório para assinatura digital.
106. Possibilitar a busca de relatórios a partir de seus rótulos.





**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

107. Possibilitar o compartilhamento de uma cópia dos seus relatórios com administradores de outras entidades.
108. Possibilitar o compartilhamento dos relatórios para execução por outros usuários que não são administradores.
109. Possibilitar um acompanhamento dos status de todas as execuções de relatórios, como: execução solicitada, execução iniciada, execução concluída.
110. Possibilitar a reutilização dos valores de parâmetros que foram utilizados em execuções anteriores.
111. Notificar quando a abertura automática de um relatório estiver bloqueada por políticas de pop-ups do navegador.
112. Possibilitar que o resultado de uma execução seja tornado público ou privado após sua conclusão.
113. Possibilitar uma organização dos relatórios por rótulos definidos pelos usuários administradores.
114. Possibilitar o gerenciamento de uma lista de relatórios favoritos.
115. Possibilitar a execução de versões mais antigas do relatório.
116. Possibilitar que os administradores possam editar os agendamentos de outros usuários notificando os donos quando isso ocorrer.
117. Disponibilizar um protocolo único universalmente para cada execução de relatório.
118. Possibilitar a elaboração de filtros personalizados para consulta de registros na auditoria.
119. Possibilitar a qualquer usuário do sistema acesso ao histórico de suas operações.
120. Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema.
121. Possibilitar ao administrador do sistema acesso ao histórico de operações de todos os usuários.
122. IP da estação que realizou a operação.
123. Possibilitar ao administrador definir quais funcionalidades um acesso técnico terá acesso.
124. Disponibilizar para consulta uma listagem de acessos removidos.
125. Disponibilizar listagem de grupos de usuários.
126. Disponibilizar um histórico dos usuários que já tiveram algum acesso.
127. Possibilitar definir perfis de usuários (grupos), permitindo relacionar um usuário a um ou mais perfis.
128. Disponibilizar acesso com perfil técnico para atender as necessidades do cliente.
129. Possibilitar ao administrador definir a data final de validade de um acesso, removendo-o automaticamente após a expiração.
130. Disponibilizar listagem de acessos de usuários.
131. Possibilitar a assinatura de documentos utilizando e-CPF.
132. Possibilitar a assinatura de documentos utilizando certificado A3.
133. Notificar o usuário quando uma assinatura for finalizada.
134. Possibilitar o download de um documento assinado a partir da listagem de assinaturas realizadas em um sistema.
135. Possibilitar a assinatura de documentos utilizando certificado A1.
136. Possibilitar a configuração para assinar documentos automaticamente após a primeira confirmação de assinatura.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

137. Listar documentos assinados de acordo com o contexto do sistema
138. Possibilitar assinar digitalmente relatórios emitidos.
139. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.
140. Possibilitar a criação de campos personalizados para os cadastros do sistema a partir de uma ferramenta de campos.
141. Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts.
142. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.
143. Possibilitar distribuir configurações e dados dos sistemas para outras entidades.
144. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
145. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.
146. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
147. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar .documentos (PDF, XML e CSV).
148. "Disponibilizar integração com ferramenta de auditoria com log das operações e ações realizadas no sistema, inclusive consultas.
149. Registrar todas as operações cadastrais como inclusão, alteração e exclusão, sendo que nas alteração, detalhar o que foi alterado.
150. Nas ações, saber qual ação foi executada. Em em todas as situações ter os horários, os usuários, o local.

**11. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

- I. Os bens considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, independentemente de sua complexidade.
- II. Os softwares descritos são considerados comuns pois suas características são definidas de forma objetiva e amplamente praticadas pelo mercado especializado.

**12. DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, PRAZOS, ENTRE OUTROS**

- I. A licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica de forma satisfatória referente a execução do objeto do certame, devendo: conter dados completos da entidade pública que o está emitindo, sendo razão social, CNPJ, endereço, etc.; ser apresentado em papel timbrado e/ou carimbo do emitente e, assinado pelo responsável da empresa ou do órgão público que está declarando; Identificar quais foram os produtos/serviços que a empresa vendeu/locou ou executou; informar de forma clara se a emitente do atestado ficou satisfeita com a entrega dos produtos ou execução dos serviços.
- II. Prazo para implantação: trinta dias corridos, após o recebimento da Autorização de Fornecimento;
- III. Prazo para migração de dados: em até noventa dias corridos, após recebimento da Autorização de Fornecimento.
- IV. Prazo para treinamento: em até trinta dias corridos após implantação dos sistemas.
- V. Local de treinamento: escritório local do Saae de Ibiraçu/ES.
- VI. Limite de operador para treinamento: de cinco servidores.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

- VII. Limite de operador liberados por licença inclusos na contratação: até cinco conforme necessidade.
- VIII. Local de atendimento dos sistemas: sede do Saae.

**13. DA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS**

- I. Após a abertura dos envelopes de propostas, e com o resultado final das empresas classificadas, fica obrigatória a apresentação dos sistemas, funcionalidades, etc.
- II. Como critério de avaliação técnica a demonstração dos sistemas será realizada em estação de trabalho (computador) com acesso à Internet disponibilizada pela Contratante.
- III. A ordem da demonstração será a empresa que oferecer menor preço e assim sucessivamente, caso haja desclassificação na apresentação.
- IV. A empresa deverá atender todas as funcionalidades e requisitos dos sistemas, considerados pela Administração como essenciais.
- V. Durante a demonstração, caso fique constatado pela Comissão de Avaliação, que a empresa licitante não atendeu ao item demonstrado, ficará automaticamente desclassificada, não havendo a necessidade de demonstrar os demais itens, assegurando o direito de recurso, caso a licitante manifeste.
- VI. Fica a critério da Comissão de Avaliação decidir quais pontos deverão ser demonstrados primeiro, sendo que, anterior à publicação da convocação oficial para a apresentação, a Comissão de Avaliação entrará em contato com a licitante por meio de telefone ou e-mail comercial da Empresa (com antecedência mínima de 24 horas), a fim de informar qual será a ordem de apresentação de seu produto, resguardando a Empresa, o direito de se organizar para tal finalidade.

**14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão oportunamente por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento do Saae assim definido:

Item 01 ao 10

Projeto Atividade: 1712200172114 – Manutenção dos Serviços Administrativos

Elemento Despesa: 3390.40.00000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

**15. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

Divisão Administrativa