



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

1.1. O presente termo tem como objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo a disponibilização, manutenção, atualização técnica, suporte técnico e realização de alterações legais, corretivas e evolutivas, abrangendo os módulos de orçamento, finanças e contabilidade pública, licitação, compras e contratos, patrimônio, almoxarifado, protocolo geral, portal da transparência e digitalização, para atender às necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Ceará-Mirim/RN.

2 - DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, eficiência e segurança na gestão das informações administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Ceará-Mirim/RN.

2.2. A utilização de sistemas integrados de gestão pública é essencial para o adequado registro, processamento e controle das informações institucionais, possibilitando a execução das rotinas administrativas e o cumprimento das obrigações legais perante os órgãos de controle, especialmente no que se refere à contabilidade pública, à execução orçamentária, aos procedimentos licitatórios e à transparência dos atos administrativos.

2.3. Considerando a complexidade das atividades desenvolvidas pela Autarquia e a necessidade de integração entre os diversos setores, a contratação de solução tecnológica especializada permite a centralização e padronização das informações, reduzindo falhas operacionais, retrabalho e inconsistências nos dados, além de proporcionar maior agilidade na tomada de decisões gerenciais.

2.4. A manutenção contínua dos sistemas, com atualizações legais, corretivas, evolutivas e adaptativas, mostra-se indispensável diante das constantes alterações na legislação aplicável à Administração Pública, especialmente no âmbito da contabilidade pública, licitações e transparência, assegurando a conformidade dos procedimentos adotados com as normas vigentes.

2.5. Ademais, o suporte técnico especializado e a realização de implantação, parametrização e treinamento dos usuários são fundamentais para garantir o pleno funcionamento dos sistemas, a correta utilização das ferramentas e o adequado atendimento às demandas institucionais, evitando interrupções nos serviços e prejuízos à gestão administrativa.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO:

3.1 A presente contratação encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especificamente nos artigos 6º, inciso XLI e artigos 82 a 86, que disciplinam o Sistema de Registro de Preços, bem como nas disposições previstas no Decreto Municipal nº 4.008/2023, que regulamenta os procedimentos aplicáveis no âmbito da Administração do SAAE de Ceará-Mirim/RN.

4 - DO PRAZO CONTRATUAL:

4.1 - O contrato assinado em decorrência do Pregão Eletrônico terá validade por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

5 - DAS ESPECIFICAÇÕES E CUSTO DO OBJETO:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

5.1. O custo estimado total do presente objeto é de **R\$ 123.592,92 (cento e vinte e três mil, quinhentos e noventa e dois reais e noventa e dois centavos)**.

5.1.1. Especificações dos produtos e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
1	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Licitação, Compras e Contratos.	Mês	12	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00
2	Cessão de direito de uso mensal do sistema de RH.	Mês	12	R\$ 1.912,50	R\$ 22.950,00
3	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Patrimônio	Mês	12	R\$ 843,42	R\$ 10.121,04
4	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Almoxarifado.	Mês	12	R\$ 1.246,23	R\$ 14.954,76
5	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Protocolo Geral.	Mês	12	R\$ 896,91	R\$ 10.762,92
6	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Portal da Transparência.	Mês	12	R\$ 1.600,35	R\$ 19.204,20

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

6.1.1. CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE

6.1.2. A cessão de direito de uso deverá contemplar Soluções de TI para Gestão Pública Integrada da Área Administrativa do SAAE de Ceará Mirim/RN.

6.2. SISTEMAS:

- a) Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Gestão de Assinaturas Eletrônicas e Elaboração e Acompanhamento de Emendas Parlamentares;
- b) Licitação, Compras, Contratos e Convênios;
- c) Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Censo Pessoal e Funcional;
- d) Patrimônio;
- f) Almoxarifado;
- g) Portal da Transparência;
- h) Protocolo Geral;

6.3. ATIVIDADES:

6.3.1. Fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares;

6.3.2. Serviço de implantação e customização;

6.3.3. Serviço de treinamento;

6.3.4. Serviço de suporte técnico;

6.3.5. Serviço de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:

- A manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa seguindo alterações legais, normatizações, decretos e leis brasileiras) deverá contemplar todos os softwares inclusos no item 2.1.1, durante todo o período do contrato;
- As solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão estar contempladas/inclusas ao valor final da cessão de direito e uso do software, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- A cada semestre a contratada deverá realizar manutenção preventiva nos sistemas e nas bases de dados, realizando a identificação da existência de riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às necessidades do contratante, podendo resultar em nova contratação; bem como, que formalize ao gestor do contrato a definição das ações a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances de ocorrência do risco; e ainda, a - definição das ações de contingência a serem tomadas caso o risco se concretize;
- As atualizações adaptativas provocadas pelas alterações legais, normatizações, decretos e Leis Brasileiras serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta à licitação;
- As atualizações evolutivas, não provocadas pela contratante, também serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante;
- As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela contratante deverão seguir o seguinte procedimento:
 - Somente o Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar a empresa contratada a manutenção evolutiva dos sistemas, perante justificativa plausível;
 - Fica a cargo de a empresa contratada apresentar ao solicitante o planejamento detalhado da manutenção evolutiva, incluindo: Tarefa(s) a ser(em) realizada(s), período(s) necessário(s) para desenvolvimento/implantação, valores para cada tarefa e valor final, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta a licitação;
 - Fica a cargo da contratante aceitar ou não a proposta de manutenção evolutiva, bem como sua autorização de fornecimento do serviço.

6.4. MIGRAÇÃO DE DADOS DO LEGADO.

6.4.1. Nos casos em que a contratante possua um banco de dados mantido por um software existente na instituição, fica a cargo da empresa contratada efetuar a migração dos dados passados, para a nova plataforma de integração, independente da tecnologia utilizada atualmente, necessários a continuidade dos trabalhos inerentes;

6.4.2. Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, chegadas e identificadas;

6.4.3. A empresa contratada é responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante antes, durante, depois da migração e até que todo o Sistema Integrado esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas neste termo de referência;

6.4.4. A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato.

6.5. TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ADMINISTRADORES.

6.5.1. Fica a cargo da contratada o fornecimento de treinamento dos Sistemas Integrados aos Servidores da contratante indicados pelos gestores, coordenadores e gerentes dos setores envolvidos com a aplicação;

6.5.2. O Treinamento deverá ser realizado em comum acordo entre a contratada e contratante através de simulação de atividades;

6.5.3. Fica a cargo da contratada o fornecimento de material português, aos servidores que irão receber treinamento das ferramentas, inclusive o manual de utilização do sistema, que poderá ser disponibilizado em ambiente virtual.

6.6. SUPORTE TÉCNICO AS SOLUÇÕES.

6.6.1. Fica a cargo da contratada a disponibilidade de Suporte Técnico aos Sistemas Integrados nas seguintes formas:

Chamados telefônicos através de fornecimento de telefone fixo ou 0800 para tirar dúvidas sobre os sistemas, bem como fazer abertura de chamados e reclamações;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

6.6.2. E-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis dos softwares contratados;

6.6.3. Não ultrapassar o prazo máximo de 24h, para retorno de chamados no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder às 72 horas no caso de manutenção corretiva do sistema, ficando possível de punição contratual;

6.6.4. Orientar o corpo técnico da Instituição para eventuais atualizações dos Sistemas, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

6.7. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS.

6.7.1. A descrição dos sistemas reporta as características mínimas e obrigatórias que a contratada tem que disponibilizar.

6.8. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- Serem executados em plataforma multi-browser;
- Serem compatíveis com o sistema operacional Windows Server 2012 Enterprise 64 bits ou superior;
- Os sistemas deverão funcionar em ambiente virtualizado na plataforma VMWARE;
- Os sistemas deverão ser capazes da Importação das bases de dados atuais, garantindo integridade das informações e, compatível com a base informatizada desta Instituição;
- Prover o acesso simultâneo de usuários à base de dados e acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do sistema;
- Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo sistema ou ferramenta própria do banco de dados;
- Por ser um sistema integrado, deverá possuir cadastros únicos, integrados e atualizáveis pelo sistema, incluindo todos os dados necessários para operação e realização das tarefas pelos módulos;
- Todos os sistemas deverão possuir relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da Instituição, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual;
- Os sistemas deverão possuir interfaces gráficas, de fácil operacionalização;
- Os Sistemas deverão ter no mínimo um controle de acesso, possibilitando:
- O cadastro de usuário por CPF contendo dados cadastrais, senha, e nível de acesso vinculado aos grupos de usuário;
- O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário;
- A vinculação do usuário a(s) unidade(s) orçamentária(s);
- A definição dos grupos de acesso em conformidade com a necessidade da Instituição vinculando-os aos módulos/rotinas/funções/transações do sistema;
- A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde é permitido selecionar aquelas em que serão auditadas, registrando data, usuário, estação de trabalho e transações realizadas;
- A emissão de relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data.

6.9. SISTEMA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA:

6.9.1. Premissas:

- O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, possibilitando a emissão de Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá possibilitar a integração com os módulos que permitem importação do Sistema Integrado de Auditoria informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN, normatizado pelas Resoluções N.º 011/2016 – TCE/RN e 012/2016 - TCE/RN;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá ser integrado com os sistemas financeiros do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal através do programa Ordem Bancária Eletrônica (OBN), permitindo inclusive a emissão de relatórios gerenciais.

6.10. MÓDULO DE ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PPA:

- Elaboração dos programas e ações do Plano Plurianual em forma de proposta, de maneira descentralizada;
- Possibilidade de revisão do Plano Plurianual;
- Confeccionamento dos formulários Levantamento Preliminar das Ações, identificação dos Programas, Ações Integrantes dos Programas, Proposta de Programa Setorial e Programas Válidos por Macro Objetivos;
- Emissão dos quadros Programas Finalísticos, Classificação dos programas e ações por função e subfunção e Resumo dos programas finalísticos por Macro Objetivo;
- Integração com os Módulos de Elaboração e Execução Orçamentária;
- Geração dados PPA observando leiautes disponibilizados pelo TCE/RN através do portal do gestor – resolução 011/2016.

6.11. MÓDULO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:

- Cadastros dos quadros que integram projeto da LDO: Programas com ações e metas fiscais; Passivos contingentes e as providências; Riscos fiscal passivos e as providências; Metas anuais; Metas exercícios anteriores; Metas comparadas; Evolução do patrimônio líquido; Alienação de ativos; Receitas e despesas previdenciárias; Projeção atuarial do regime próprio de previdência; Estimativa e compensação da renúncia de receitas e Margem e expansão de despesas;
- Emissão de texto normativo, parte integrada ao projeto LDO;
- Emissão dos quadros demonstrativos que compõem projeto da LDO;
- Integração com portal do gestor TCE/RN através da exportação arquivo XML;
- Integração com os módulos PPA e LOA.

6.12. MÓDULO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- Acesso aos dados cadastrais dos elementos:
- Unidade Orçamentária, Ação, Função Programática, Categoria Econômica, Grupo Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Fonte de Recurso, Região e Natureza da Receita;
- Registro da proposta orçamentária, descentralizada por unidade orçamentária.
- Emissão de relatórios contemplando a Lei 4.320/94;
- Deverá ser integrado com módulos do sistema onde seja disponibilizada a Receita Prevista, por Unidade Orçamentária, Natureza de Receita e Fonte de Recurso e o Quadro Detalhado da Despesa (QDD);
- Deverá gerar formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em padrão aberto;
- Geração dados LOA observando leiautes disponibilizados pelo TCE/RN através do portal do gestor – resolução 011/2016;
- Integração com o sistema de emendas parlamentar.

6.13. MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- Possibilitar o registro e emissão dos:
- Decretos;
- Portarias e resoluções inerentes as alterações de orçamento, Receita e despesa.
- Atualização do QDD e da receita prevista, em consonância as Leis 5.320/94 e Orçamentária Anual.
- Possibilitar a reserva de recursos orçamentários através do documento Pré-Empenho;
- Controlar:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- Saldos de orçamento e de reserva com a possibilidade de emissão de relatórios/documentos correspondentes com dados que possibilitem a instrução e informação processual;
- Execução orçamentária, financeira e contábil por unidade orçamentária respeitando as suas disponibilidades;
- Despesa realizada através da emissão dos documentos Nota de Empenho e Anulação da Nota de Empenho obedecendo aos dispositivos legais. O documento deverá registrar o cronograma de desembolso, detalhamento da despesa realizada, permitindo vincular a despesa empenhada ao contrato, o módulo também deverá permitir o registro de Nota de Empenho Reforço;
- Adiantamentos de numerários (Suprimento de Fundos) obedecendo aos dispostos legais.
- Possibilidade da geração automática da Anulação de Pré-Empenho, reserva de recurso, quando da realização da despesa - emissão da Nota de Empenho, bem como possibilidade de anulação dos documentos em lote. O módulo deverá operar com procedimento de liberação de pré-empenho e de Nota de Empenho;
- Registro da despesa em liquidação;
- Registro/emissão do atesto da despesa;
- Registro do inadimplemento da despesa;
- Registrar e controlar através de relatórios/documentos a liquidação da despesa através da Nota de Liquidação, deverá também emitir relatório/documento da Nota de Anulação da Liquidação da Despesa;
- Emissão do relatório da Análise da Controladoria necessário à aprovação e autorização do processo de despesa para pagamento;
- O módulo deverá permitir a provisão de recursos orçamentários entre unidades orçamentárias e unidades administrativas obedecendo às normas em vigor;
- Possibilitar o acompanhamento do orçamento por setor/centro de custo;
- Integração com o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) através da geração de arquivos e relatórios;
- Integração com O Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);
- Identificação da despesa quando destinada ao enfrentamento a COVID-19;
- Acompanhamento do orçamento por setor/centro de custo;
- Integração com o EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais);
- Integração com o sistema de Licitação, Compras, Contratos e Convênios;
- Emissão de relatórios gerenciais.

6.14. MÓDULO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA.

- Possibilitar o cadastro das contas bancárias devidamente classificadas - conta única, de arrecadação, de pagamento, de aplicação, de convênio e conta caixa - vinculadas a fonte de recurso, além de permitir que as contas sejam vinculadas a unidade orçamentária.
- Controle de saldos bancários.
- Registrar:
- Receitas orçamentárias arrecadadas baseadas na classificação das receitas orçamentárias previstas, além de permitir o lançamento de seus valores em níveis mais detalhados;
- Identificação da receita quando destinada ao enfrentamento a COVID-19;
- Aplicações, resgates e rendimentos financeiros respeitando as disponibilidades financeiras e as receitas previstas atualizadas;
- Devoluções de pagamentos com atualização dos devidos saldos.
- Possibilitar o lançamento:
- Das receitas arrecadadas, classificadas como extra-orçamentária, vinculadas às devidas fontes de recursos;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- Das transferências entre contas bancárias observando seus saldos e o vínculo às fontes de recursos.
- Possibilitar a geração automática de Notas de Pagamentos e Ordens Bancárias, como otimização de procedimento;
- Pagamento das despesas observando a ordem cronológica segundo a Resolução 032/2016 – TCE;
- Possibilitar integração com o sistema financeiro do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e SANTANDER através do programa Ordem Bancária Eletrônica (OBN);
- Emissão de relatório/documentos:
- Nota de Pagamento e Ordem Bancária a partir do registro dos dados de pagamento, devidamente validados, como os saldos bancários e da despesa a pagar (empenho/liquidação);
- Saldos bancários, saldos bloqueados e saldo de caixa;
- Extrato dos processos de despesa;
- Boletim diário e mensal da tesouraria;
- Comprovante do ISS;
- Recolhimento do INSS (GPS) e Imposto de Renda (DARF);
- Relação dos beneficiários, integrante da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) com geração do arquivo, totalmente compatível, a ser importado pelo programa da Receita Federal;
- Lista de exigibilidade (publicação portal da transparência – cronologia pagamentos);
- Lista classificatória credores por unidade gestora, fonte de recurso, categoria de contrato e valor da despesa;
- Registro das receitas arrecadadas, automaticamente, a partir dos extratos bancários gerados pelas instituições financeiras;
- Possibilitar conciliação bancária através da importação dos extratos bancários disponibilizados pelos bancos;
- Possibilitar, por meio de e-mail, que após a emissão da ordem bancária seja lançado um aviso ao fornecedor/prestador do serviço acerca do pagamento realizado.

6.15. MÓDULO DE CONTABILIDADE.

- Deverá cumprir todos os princípios de contabilidade;
- Possibilitar o cadastro do plano de contas contemplando função e funcionamento de suas contas contábeis;
- Cadastrar dos eventos contábeis possibilitando o registro dos lançamentos automaticamente quando da gravação dos documentos correspondentes;
- Deverá emitir balancetes e do balanço geral nos prazos legais exigidos, além de permitir a elaboração da prestação anual de contas da Instituição;
- Geração do arquivo MANAD;
- Atender as normas da Lei nº. 4.320/64, e seus demonstrativos autorizados a qualquer tempo, as normas da Lei Complementar nº. 101/2000, bem como os demonstrativos por esta exigidos, às NBCT 16.1 a NBCT 16.10, as novas normas aplicadas da contabilidade aplicada ao setor público e as normas expedidas pela STN e aplicáveis à execução orçamentária, contábil e patrimonial dos Municípios;
- Emissão de anexos, Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), contemplados nas áreas de competência dos sistemas ora apresentados;
- Em conformidade com a Portaria MPS 916/2003 e suas alterações;
- Elaboração da prestação anual de contas da Instituição;
- Geração da Matriz de Saldos Contábeis;
- Integração com o Sistema Integrado de Auditoria Informatizada (SIAI), administrado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- Integração com O Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI);
- Em conformidade com a Portaria MPS 916/2003 e suas alterações;
- Integração com os demais módulos do sistema.

6.16. MÓDULO DOS RESTOS A PAGAR.

- Possibilitar o cadastro;
- Das notas de empenhos e Liquidações da despesa referentes aos restos a pagar, exercícios financeiros anteriores integrados ao banco de dados corrente, em conformidade com os dispostos legais;
- Automático dos Restos a Pagar através do acesso a base de dados correspondente, identificando os que foram inscritos como processados e como não processados.
- Emitir relatório gerencial da movimentação dos restos a pagar, destacando: Restos a pagar não liquidados, em liquidação, liquidados e pagos;
- Emitir os relatórios exigidos legalmente para fins de controle e de prestação de contas.

6.17. ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE EMENDAS PARLAMENTARES.

- Importação, em meio magnético ou mídia, do orçamento programa originário do Poder Executivo;
- Formatação dos dados para atender a demanda do sistema ora apresentado;
- Registro dos trâmites das proposições: elaboração; recebimento; análise e votação, identificando responsável, data e hora;
- Controle das disponibilidades orçamentárias, por Órgão, Ação, Região, Grupo de Despesa e Fonte de Recurso, impedindo o remanejamento de valores que contraponha aqueles originários do orçamento programa;
- Aplicação de regras pré-estabelecidas como percentual da reserva de contingência, da Educação, da Saúde, contrapartida de convênio e operação de crédito, PASEP, dívida interna e externa, FUNDET, transferências governamentais, dentre outros;
- Relatórios/consultas operacionais como Tramitação das proposições, Relação das proposições, Extrato das proposições, dentre outros;
- Possibilidade de criar ações e programas;
- Restringir o acesso às proposições pelo(s) parlamentar(es) de direito;
- Parametrização das regras passivas de alterações na mudança de exercício financeiro;
- Acompanhamento da votação das emendas em plenário;
- Emissão do Orçamento Programa;
- Emissão do Autógrafo;
- Exportação, em meio magnético ou mídia, do orçamento modificado para os órgãos de direito.

6.18. GESTÃO DE ASSINATURAS ELETRÔNICA.

- Assinatura simultânea de vários documentos;
- Possibilidade de até 4 assinaturas por documento;
- Agrupamento dos documentos para assinatura por tipo;
- Garantir privacidade aos assinantes de maneira que os documentos vinculados a um determinado grupo não estejam disponíveis para assinatura a outros grupos;
- Possibilidade de cancelamento da assinatura eletrônica;
- Possibilidade de recusa de documento para assinatura eletrônica;
- Consulta personalizada aos documentos assinados eletronicamente;
- Integração com o sistema orçamentário, financeiro e contábil através da captura dos documentos para assinatura, contemplando a identificação dos gestores responsáveis pelo ato;
- Compartilhamento dos documentos assinados eletronicamente com outros sistemas.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

6.19. SISTEMA DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS:

6.19.1. Premissas:

I. O Sistema de Licitação, Compras, Contratos e Convênios deverá ser totalmente integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

6.19.2. O sistema deverá possibilitar:

- Cadastro dos itens classificados por grupo, se produto ou serviço, elemento de despesa, classe, unidade de medida, detalhamento de despesa, vinculação ao Catálogo Nacional de Bens e Serviços CNBS (CATMAT/CATSER), além de permitir o cadastro de dados complementares, possibilitando o controle de saldo do item pela quantidade ou valor;
- Possibilita a realização de cadastro de item(s) oriundo(s) de planilha em formato Excel ou demais, de forma automática;
- Registro da pesquisa mercadológica com a emissão do quadro demonstrativo da consulta de preços por menor valor global e por item, média dos valores, desvio padrão e valor mediano;
- Exportação/Importação das propostas de preços apresentadas pelos fornecedores para composição da pesquisa mercadológica;
- Cadastro de fornecedores, possibilitando a inclusão de dados como: Número do CNPJ, razão social, endereço, telefone, e-mail, atividades econômicas, capital social, dados bancários e quadro societário;
- Emissão do certificado cadastral do fornecedor para fins licitatórios;
- Registro de impedimento de contratar;
- A reserva de recursos orçamentários, através do pré-empenho quando da composição do processo licitatório;
- A geração de formulário de proposta licitatória, modelo, em arquivo padrão, de formato aberto, contemplando os dados inerentes ao processo;
- Os dados preenchidos no formulário deverão ser importados pelo sistema, somente o necessário;
- A geração de editais padrões de acordo com a modalidade do processo licitatório;
- O registro em tempo real de todas as rodadas, lances e anotações complementares inerentes à ata da licitação, quando presencial;
- Proceder a seleção dentre as propostas de cada item o menor valor identificando os participantes para disputa em pregão, além de possibilitar o uso de percentual para agilizar o processo de seleção;
- Identificação automática do fornecedor vencedor como também dos que foram eliminados/desclassificados, deverá permitir também que um determinado fornecedor possa ser eliminado/desclassificado durante o processo licitatório ou contratação direta;
- Identificar de forma imediata e automática a margem de 10% do melhor valor, ME e EPP sediadas local ou regionalmente, disposto na Lei Complementar 123/2006;
- Possibilitar que as informações possam ser exportadas com facilidade em formato e layout que atendam às exigências e configurações do Portal do Gestor – TCE/RN;
- Possibilita que as informações sejam exportadas e importadas para sistema eletrônico, desenvolvido em plataforma internet, que permita a realização de licitação sob a forma eletrônica;
- Permitir a elaboração e emissão do Plano de Contratações Anual – PCA, do Documento de Formalização de Demanda – DFD e Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- Realiza o envio dos dados para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP por meio de APIs;
- Identificar e classificar de maneira automática os itens que estejam com valor até R\$ 80 mil, para que possam ser exclusivos para ME/EPP, facultando a decisão da aplicação deste dispositivo ao Pregoeiro/Agente de Contratação, conforme o caso;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARA MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- Emissão da relação dos fornecedores penalizados no Município, possibilitando filtros por período da sanção, razão social, CNPJ e sanção;
- Registro das compras/serviços por item ou lote;
- Controle quantitativo dos itens licitados em ata de registro de preços, contratos, através da Ordem de Compra/Serviço e suas alterações em Aditivos e/ou apostilamentos, como também das compras fragmentadas;
- Geração da Ordem de Compra/Serviço por fornecedor (vencedor);
- Emissão dos seguintes documentos: Termo de Referência; Edital Padrão; Parecer Jurídico; Ata da Seção; Relação dos itens por vencedor; Relação dos participantes da licitação; Lista de Presença; Termo de Adjudicação e Homologação; Minuta de Contrato; Contrato Padrão, Ratificação da Despesa; Resultado do Julgamento, Resultado por Fornecedor, Mapa de Apuração, Mapa das Propostas, Classificação dos Itens, permitindo que os mesmos possam ser editados;
- Registro da solicitação da despesa, podendo ser importado através de planilha em meio digital e solicitações já registrada(s) anteriormente e emitir formulário padrão cotação de preço;
- Registro de compra direta para despesas de baixo custo;
- Elaboração do processo licitatório importando dados a partir da(s) solicitações de Compra/Serviço registrada(s) anteriormente;
- Disponibilidade quando da elaboração de uma licitação de dados como datas, valor e fornecedor para aqueles itens que contem histórico de compras/licitação;
- Possibilitar o registro de:
 - Publicação do certame com geração de edital em formato pdf;
 - Parecer jurídico;
 - Preços;
 - Chamada eletrônica por voz durante o certame na fase de lances, quando presencial;
 - Ocorrências.
- Possibilitar os controles inerentes a Micro e Pequena Empresa quando da realização dos Certames licitatórios nos termos da Lei Complementar 123/2006, assim como permitir a divisão automática dos itens em cota reservada e ampla, de acordo com o valor estimado encontrado na pesquisa de preço;
- Registro, emissão e controle das Ata de Registro de Preços e Contratos, contemplando vigência, disponibilidade dos itens licitados e aditivos/apostilamentos. Emitir alertas com antecedência quanto ao encerramento e publicações previstas na legislação vigente;
- Acompanhamento dos quantitativos das compras efetuadas confrontadas com a solicitação original por secretarias;
- Nas licitações com mais de um órgão participante, o sistema deverá realizar o controle do quantitativo conforme solicitação de despesa. O sistema deverá também possibilitar o remanejamento dos quantitativos por unidade participante; O sistema deverá possibilitar o consumo do quantitativo licitado/aderido de uma única solicitação de despesa pelos diversos Órgãos que compõem;
- Possibilitar controle dos saldos licitados observando os pedidos originais por Unidade Orçamentária;
- Cadastro dos contratos onde a instituição figura como contratante, contemplando no mínimo o objeto, itens, contratado(a), valor, forma e prazo máximo de pagamento, categoria do contrato, acompanhamento físico e financeiro, gestor(a), fiscal(is), quadro societário, penalidades, datas de assinatura, publicação, vigência e aditivos, alerta com antecedência quando do encerramento.
- Registro dos aditivos, apostilamentos, e/ou rescisão das Atas de Registro de Preços e Contratos, possibilitando nos aditivos de quantitativos dos contratos adicionar ou subtrair o saldo da licitação correspondente; o sistema deverá ainda permitir, o cadastro de aditivos/apostilamentos que se trate de alterações sem envolvimento de recursos financeiros;
- Emissão dos contratos e aditivos a partir dos modelos definidos, permitindo, quando necessário, que sejam editados;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- Acompanhamento da execução físico e financeiro dos contratos, fiscalização e gestão dos contratos, observando suas etapas com os períodos previstos e realizados;
- Cadastro dos convênios observando o registro dos convenientes, objeto, unidade orçamentária responsável, gestor (es), detalhamento do objeto através do(s) item(ns);
- Registro dos aditivos/rescisão dos convênios firmados;
- Emissão dos termos aditivos dos convênios, quando couber;
- Acompanhamento da execução dos convênios;
- Integração com o portal da transparência.

6.20. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.

6.20.1. Premissas:

I. O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal;

II. O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá possibilitar a integração com módulos que permitem a importação do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN;

III. O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá ser integrado com o sistema financeiro das instituições bancárias.

6.20.2. O Sistema deverá, necessariamente, garantir:

- Cadastro de múltiplas instituições de gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento;
- Cadastro de funcionários contemplando informações como: data de nascimento, sexo, filiação, estado civil, nível de escolaridade, deficiência física, CPF, RG, PIS/PASEP, título de eleitoral, CNH (carteira nacional de habilitação) com categoria da habilitação, número de registro em conselho regional (para médicos, engenheiros, etc.), número de certificado de reservista, endereço, telefone, dados bancários;
- Cadastro de dependentes dos funcionários com informações como: grau de parentesco, sexo, data de nascimento, CPF, se universitário, ano de término do curso universitário para fins de cálculo do IRPF do funcionário titular, endereço e dados bancários para fins de pensão alimentícia, se incapacitado físico/mental para trabalho;
- Digitalização de documentos relacionados ao funcionário e seu histórico funcional;
- Definição de documentos obrigatórios a serem apresentados no ato do cadastramento do funcionário com marcação daqueles que foram apresentados e indicação dos pendentes;
- Cadastro de cargos/funções contemplando informações como: classificação do nível escolar (fundamental, médio, superior), CBO, níveis de referência e quantidade limite de vagas, tempo (anos) para progressão dos níveis de referência na carreira;
- Cadastro de tabelas de vencimentos por cargo/função e nível de referência com o período da vigência da tabela para eventuais cálculos retroativos e com possibilidade de reajuste a partir de percentual aplicado sobre tabela anterior;
- Reajuste percentual de tabelas de vencimento por categoria de cargo/função (Ex. magistério, saúde);
- Cadastro do organograma dos setores da instituição;
- Cadastro de rubricas contemplando informações como: tipo (vantagem/desconto), limite legal do valor da vantagem/desconto para controle do lançamento em folha, incidência de imposto de renda e/ou desconto previdenciário; criação de fórmulas de cálculo com período de vigência;
- Criação de perfis de cargos/funções em relação às vantagens fixas próprias de cada cargo com indicação da vigência do perfil para cálculos retroativos eventuais;
- Cadastro de averbações de tempo de serviço dos funcionários com indicação do vínculo para o qual será averbado o tempo, período e local correspondentes, se serviço público, privado ou tempo ficto, com possibilidade de indicação para contabilização ou não nas seguintes finalidades: ADTS, Licença prêmio e Aposentadoria;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- Cadastro de valores de contribuições externas do funcionário com o INSS para fins de controle do teto de contribuição, contemplando informações como: período da contribuição externa, órgão externo de origem e valor da contribuição;
- Cadastro de vínculos dos funcionários contemplando informações como: tipo do vínculo (efetivo, comissionado, cargo em comissão, etc.), data da nomeação, data da posse, data de efetivo exercício, centro de custo, data da vacância, forma da vacância, informações complementares requeridas pelo E-social referentes a Cessão, Estágio ou benefício em caso de aposentados e pensionistas;
- Cadastro de provimentos de cargo dos funcionários por vínculo, contendo informações como: data de início e término do provimento do cargo, tipo de provimento (efetivo, comissionado, contratado, função gratificada, etc.), lotação, cargo, nível de referência, jornada de trabalho e informações complementares do FUNDEB para o SIOPE;
- Cadastro de eventos de capacitação e respectivos participantes contemplando informações como: entidade organizadora, período do evento, tipo do evento (congresso, seminário, curso, etc.) e carga horária;
- Cadastro de instituições consignatárias contemplando informações como: razão social, CNPJ, dados bancários e código da rubrica correspondente aos descontos em folha;
- Lançamento de vantagens/descontos por vínculo funcional mantendo o período de vigência do registro para efeito de cálculo retroativo e valor de referência a ser eventualmente utilizado pela fórmula de cálculo da rubrica correspondente;
- Lançamento avulso para registro em folha com a finalidade de acerto e/ou pagamentos de atrasados indicando o mês do lançamento, competência, a rubrica a ser lançada em folha e o tipo da operação (acréscimo ou substituição do valor);
- Lançamento de consignações por vínculo funcional indicando a consignatária e a data de início da consignação, com a possibilidade de indicarse a consignação tem quantidade de parcelas definidas ou não (para os casos de planos de saúde, contribuição sindical, etc.) e o valor mensal da consignação, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- Registro de férias por vínculo funcional contemplando informações como período aquisitivo e período de gozo, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- Registro de férias coletivas;
- Lançamento da frequência por vínculo funcional contemplando informações como: mês de referência, tipo de frequência (ex.: falta, hora extra, plantão, etc.) e quantidade, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- Possibilidade de limitar a quantidade total de um tipo de frequência por órgão/setor;
- Autorização das frequências registradas por usuário supervisor;
- Lançamento de pensões alimentícias contemplando informações como: período de vigência da pensão, dependente da pensão, valor ou percentual da pensão (sobre salário base, salário bruto, salário mínimo, rendimento líquido) e possibilidade de indicação de isenção de rubrica sobre o cálculo da pensão;
- Lançamento de cessão de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da cessão, órgão para o qual o funcionário foi cedido e se a cessão foi com ônus ou sem ônus para a instituição;
- Lançamento de licenças de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da licença, tipo (ex.: maternidade, auxílio doença, licença prêmio, etc.) e órgão de destino quando afastamento por motivo de mandato eletivo ou sindical;
- Cadastro de bancos;
- Cadastro de agências bancárias;
- Cadastro de bairros;
- Cadastro de categorias de cargo;
- Cadastro de níveis de escolaridade;
- Cadastro de formas de provimento;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- Cadastro de formas de vacância;
- Cadastro de graus de parentesco;
- Cadastro de órgãos externos;
- Cadastro de tipos de deficiência física;
- Cadastro de tipos de frequência contemplando informações como: rubrica correspondente para lançamento em folha e quantidade máxima permitida por mês;
- Cadastro de tipos de licença indicando se o lançamento da mesma gera ônus ou não para a instituição;
- Cadastro de tipos de vínculo funcional;
- Cadastro de contas pagadoras para remessa de pagamentos;
- Configuração de alíquotas IRPF, INSS, Salário Família e Previdência Própria conforme legislação vigente mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- Cadastro do valor do salário mínimo mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- Cadastro de feriados;
- Cadastro de centros de custo/grupos de cálculo para processamento da folha e emissão de relatórios gerenciais;
- Registro de folhas de pagamento (originais ou suplementares) possibilitando filtragem por centro de custo/grupo com possibilidade de processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação de Folha de Pagamento;
- Registro de folha de décimo terceiro integral ou antecipação com base em percentual com possibilidade de filtrar pelo mês de aniversário do funcionário ou pelo mês das férias;
- Geração de arquivo remessa de créditos da folha de acordo com layout do Banco do Brasil, Bradesco e Caixa Econômica;
- Possibilidade de bloquear crédito bancário por vínculo funcional para eventuais regularizações do funcionário para com a instituição;
- Geração de arquivos remessa extra de pagamento como forma, por exemplo, de correção de falhas no número da conta bancária a crédito ou desbloqueio de crédito;
- Geração de arquivo em formato CSV para o Regime de Previdência Própria com indicação dos segurados ativos e respectivas contribuições;
- Integração com o Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil para liquidação das despesas com as folhas de pagamento;
- Geração e importação de arquivos no padrão e-Consig;
- Geração de arquivo RAIS;
- Declarações de rendimentos para a Receita Federal e geração de arquivo com informações para a mesma – DIRF, bem como, a emissão dos comprovantes de rendimentos a serem disponibilizados na intranet/internet;
- Emissão de comprovante de rendimentos de beneficiários de pensão alimentícia;
- Geração de arquivo MANAD;
- Integração com o SIAI (ex: Anexo 27, Resolução 12 – modelo 24);
- Integração com o SIAI-DP;
- Emissão de resumo da folha de pagamento agrupado por órgão com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
- Emissão de ficha financeira da folha de pagamento detalhando todos os lançamentos de vantagens e descontos realizados com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- Impressão de contracheques dos funcionários por órgão/setor com possibilidade de lançamento de mensagem/aviso a ser impressa nos mesmos;
- Emissão de contracheques através da intranet/internet mediante senha de acesso;
- Emissão de contracheque de beneficiários de pensão alimentícia;
- Emissão de relatório comparativo mensal da folha por órgão;
- Emissão de relatório comparativo mensal e anual de valores lançados em folha por rubrica;
- Emissão de quadro de cargos;
- Relatório de consignações por folha para prestação de contas junto às consignatárias;
- Listagem de pessoal por cargo ou órgão;
- Listagem de vacâncias por período e órgão;
- Relatório de lançamentos em folha baseado em uma rubrica com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor e tipo de regime previdenciário do funcionário;
- Emissão de guia de recolhimento para instituto de previdência própria;
- Emissão de relação mensal de contribuições dos funcionários sob regime de previdência própria;
- Emissão de certidão de tempo de serviço;
- Exportação de dados para planilha através de consultas personalizadas;
- Relatório de previsão do adicional de tempo de serviço em um mês determinado;
- Emissão de relatório de ocorrências da folha (avisos, lançamentos negativos, etc.)
- Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Salarial
- Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Etária
- Emissão de declaração de rendimentos
- Emissão de relatório controle de vagas por cargo;
- Emissão de requerimento de férias;
- Emissão de aviso prévio de férias;
- Listagem de frequência autorizada ou pendente de autorização por mês;
- Emissão de escala de férias;
- Relatório de lançamentos em folha de pagamento com início de vigência num mês informado;
- Emissão de relatórios contábeis sintéticos e analíticos agrupando informações de acordo com a classificação orçamentária;
- Emissão de histórico funcional por servidor;
- Emissão de demonstrativo anual de consignação de plano de saúde por funcionário;
- Emissão de extrato mensal de descontos em folha referentes a consignações por plano de saúde;
- Emissão de extrato de remunerações de contribuição por funcionário;
- Emissão de ficha mensal de marcação de ponto por órgão/setor;
- Emissão de relatório de previsão de corte de benefício de dedução de IR por idade limite de dependente e/ou salário família com "N" meses de antecedência;
- Emissão de termo de rescisão de contrato de trabalho;
- Integração com o eSocial em consonância com a legislação em vigor para envio dos seguintes eventos:

6.20.3. Eventos de Tabela

S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público

S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos

S-1010 - Tabela de Rubricas

S-1010 - Tabela de Rubricas (Auxiliares)

S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias

S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

6.20.4. Eventos não periódicos

- S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador
- S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
- S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária
- S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho
- S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador
- S-2230 - Afastamento Temporário (Férias)
- S-2230 - Afastamento Temporário (Licenças)
- S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão (Início)
- S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão (Término)
- S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos
- S-2299 - Desligamento
- S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início
- S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual
- S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término
- S-2400 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Início
- S-2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração
- S-2410 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Início
- S-2416 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Alteração
- S-2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término
- S-3000 - Exclusão de Eventos

6.20.5. Eventos periódicos

- S-1200 - Prestadores de Serviço
- S-1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social
- S-1202 - Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social
- S-1207 - Benefícios - Entes Públicos
- S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
- S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos
- S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos
- S-3000 - Exclusão de Eventos Periódicos

- Tela para Registro de Ocorrências de Acidente de Trabalho com dados requeridos pelo Esocial;
- Tela para Monitoramento da Saúde do Trabalhador com dados requeridos pelo Esocial;
- Tela para registro de Condições Ambientais do Trabalho – Agente Nocivo com dados requeridos pelo Esocial;
- Ambiente integrado para Suporte On-line ao usuário;
- Cadastro de atestados médicos dos funcionários contemplando informações como: período de afastamento e CID;
- Geração de pagamento para o beneficiário e recepção dos arquivos de abono do PASEP, para pagamento em folha;
- Geração de arquivo remessa SEFIP.

6.21. CENSO PESSOAL E FUNCIONAL.

6.21.1. Premissas:

- Disponibilização de acesso online para que os servidores possam realizar externamente de qualquer computador e façam o cadastramento ou complementação dos seus dados pessoais.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- Conferência e Atualização por parte do Setor de Recurso Humanos, através do Sistema do RH, dos dados cadastrados e complementados online pelos servidores.
- Certificação por parte do Setor de Recursos Humanos da participação do servidor público no referido Censo realizado.

6.22. CENSO CADASTRAL.

6.22.1. Premissas:

6.22.2. Deverá possibilitar que os funcionários acessem uma área restrita para atualização de seus dados cadastrais. Os dados cadastrais atualizados deverão ser armazenados separados dos dados oficiais para posterior conferência, validação e incorporação aos dados oficiais pelo Setor de RH.

6.22.3. Funcionalidades do módulo:

6.22.4. Cadastro de eventos de atualização cadastral:

6.22.4.1. Indicação do tipo de vínculo e/ou regime previdenciário dos funcionários envolvidos (ex.: atualização cadastral somente para servidores efetivos, atualização cadastral somente para servidores do RPPS).

6.22.4.2. Definição de prazo limite para atualização dos dados cadastrais por parte dos funcionários.

- **Aplicação acessada pelos funcionários para atualização dos dados cadastrais:**
- **Dados pessoais:** Nome dos pais, data de nascimento, estado civil, escolaridade, naturalidade.
- **Documentos:** RG, título de eleitor, PIS/PASEP, CTPS, CNH.
- **Endereço, e-mail e números de contato.**
- **Dados de dependentes:** Nome, data de nascimento, números de documentos, endereço e dados bancários (caso dependente de pensão alimentícia).
- **Informações acadêmicas:**
- Graduações detalhando o nome do curso, instituição de formação, área do curso, ano de conclusão e campo para anexar cópia do certificado.
- Pós-graduação detalhando o nome do curso, instituição de formação e campo para anexar cópia do certificado.
- Exercício de magistério detalhando a instituição de exercício, tipo de cargo, carga horária, período de atuação, cidade da instituição, turno em que atuou, disciplinas lecionadas e campo para anexar comprovante.
- **Dados bancários do funcionário.**
- **Tela gerencial:**
- Visualização dos dados alterados, possibilitando ao gestor a efetivação ou não das alterações cadastrais realizadas pelo funcionário.
- **Emissão de certificado de recadastramento:**
- **3.4.3.3.2.1** Geração de certificado comprovando a realização do recadastramento, que pode ser emitido para os funcionários após a atualização dos dados.

6.23. PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS.

6.23.1. Premissas:

6.23.2. Possibilita que os funcionários lancem a programação de férias referente a um determinado período aquisitivo, submetendo-a à aprovação do chefe imediato para posterior lançamento oficial no Sistema RH, bem como o registro e controle de solicitações de alteração de programação de férias.

- **Funcionalidades do módulo:**
- **Configuração de período de lançamento:**
- Configuração dos cargos de chefia que poderão autorizar os períodos indicados pelos funcionários subordinados.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- Indicação dos tipos de vínculo de funcionários que terão acesso ao lançamento da programação de férias (ex.: efetivos, requisitados, comissionados).

- Configuração de usuários supervisores que poderão atuar no lugar dos chefes imediatos para visualizar e eventualmente ajustar e/ou autorizar as programações de férias dos funcionários.

6.23.3. Registro de períodos de gozo:

6.23.3.1. Permitir que os funcionários registrem os períodos de gozo desejados referentes a um período aquisitivo habilitado para lançamento, com a possibilidade de indicar o desejo de conversão de dias de gozo em pecúnia.

6.23.4. Validação e ajuste:

6.23.4.1. Possibilitar que a chefia imediata e/ou supervisores possam validar e/ou fazer ajustes nos períodos de gozo lançados pelos funcionários.

6.23.5. Solicitação de alterações:

6.23.5.1. Permitir a realização de solicitação de alterações nos períodos de gozo agendados, dentro de um prazo mínimo para a alteração, após o término do período de lançamento das programações iniciais.

6.23.6. Visualização e validação de solicitações:

6.23.6.1. Permitir visualização das solicitações de alteração de programação de férias e validação (ou não) da alteração do período de gozo pelo setor de RH.

6.24. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

6.24.1. Permitir a criação de eventos de avaliação do desempenho dos funcionários na execução das suas atribuições, gerando pontuações baseadas em autoavaliação e na avaliação da chefia imediata.

- **Funcionalidades do módulo:**

- **Criação de formulários de avaliação:**

- Título do formulário.
- Tópicos e subtópicos do formulário.
- Questões do formulário.
- Opções de resposta com respectiva pontuação.

- **6.25.2. Criação de eventos de avaliação de desempenho:**

- Título do evento.
- Período de referência da avaliação.
- Período para preenchimento da avaliação.
- Indicação se haverá autoavaliação e/ou avaliação da chefia imediata.
- Indicação do peso percentual da autoavaliação e da avaliação da chefia.
- Indicação do formulário a ser usado no evento de avaliação.
- Cadastro dos funcionários participantes do evento de avaliação com sua respectiva chefia imediata.

6.24.2. Registro de autoavaliações e avaliações:

6.24.2.1. Tela para que os funcionários registrem suas autoavaliações e as chefias imediatas registrem as avaliações de seus subordinados.

6.24.3. Relatórios:

- Relatório “Resultado geral” contendo as médias de autoavaliação, avaliação da chefia imediata e média final de cada funcionário em um evento de avaliação.
- Relatório individual da avaliação de desempenho contendo as notas de autoavaliação e da chefia imediata, médias finais por tópico e gráficos comparativos.

6.25. BANCO DE INTERESSES



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARA MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

6.25.1. Possibilitar a criação de eventos para coletar informações de funcionários com interesse de mudança de setor de trabalho e a análise automática de possíveis permutas baseadas no comparativo dos interesses de outros funcionários.

6.25.2. Funcionalidades do módulo:

6.25.2.1. Criação do evento:

- Título do evento.
- Período em que os funcionários poderão manifestar o interesse de mudança de setor.
- Quantidade de setores que o funcionário poderá indicar interesse.
- Cargos dos funcionários que poderão participar do evento.
- Setores que serão exibidos como opção.

6.25.3. Registro de setores de interesse:

6.25.3.1. Tela para os funcionários preencherem os setores de interesse.

6.25.3.1.1. Emissão de listagens:

- Emissão de listagem geral dos cadastros realizados por evento.
- Emissão de listagem das transferências realizadas ou não realizadas a partir da participação no evento.
- Emissão de listagem dos funcionários interessados em um setor específico.
- Emissão de listagem de interesses cruzados com opções:
- Funcionário A interessado no setor do Funcionário B e Funcionário B interessado no setor do Funcionário A.
- Funcionário A interessado no setor do Funcionário B, Funcionário B interessado no setor do Funcionário C e Funcionário C interessado no setor do funcionário A.

6.25.4. Registro de confirmação de transferência:

6.25.4.1. Tela para registro de confirmação de transferência de setor a partir de permuta.

6.26. INTERAÇÃO COM O SETOR DE RECURSOS HUMANOS

6.26.1. Possibilita criar questões a serem exibidas aos funcionários em forma de enquete.

6.26.2. Funcionalidades do módulo:

6.27.3. Cadastro de questões e opções de resposta:

6.26.3.1. Indicação de período em que a enquete estará ativa para resposta.

6.26.4. Registro de respostas:

6.26.4.1. Tela para os funcionários registrarem resposta à enquete.

6.27.5. Emissão de listagens:

6.26.5.1. Emissão de listagem com as respostas registradas pelos funcionários

6.27. SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.

6.27.1. Premissas:

I. O Sistema de Gestão de Patrimônio deverá ser **TOTALMENTE** integrado com os Sistemas de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Licitação, Compras e Contratos e Convênios;

6.27.2. O sistema deverá possibilitar:

- Gerenciamento dos bens do ativo permanente contando com diversos identificadores de cunho patrimonial;
- Acompanhamento dos bens por departamento, setor, local e centro de custos registrando inclusive as suas eventuais transferências;
- Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade pública;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- Gerenciamento da depreciação quando das reavaliações dos bens, com cálculos periódicos, sejam eles diário, mensal, trimestral, semestral ou anual;
- Registro das baixas dos bens com cálculo do valor contábil atualizado;
- Registro dos responsáveis pelos bens;
- Emissão do termo de responsabilidade;
- Relação de bens com os valores atualizado, de depreciação, de mercado e contábil;
- Emissão de formulário para inventário dos bens;
- Acompanhamento das manutenções, seguros e garantias, dos bens;
- Razão individualizado dos bens;
- Listagem de lotes de cadastramento de bens móveis por tipo de material e período;
- Retombamento de bens móveis (substituição do número de tombo preservando o número como tombo anterior);
- Transferência de bens móveis entre setores e unidades administrativas;
- Controle do recebimento de bens oriundos de transferência entre unidades administrativas da mesma instituição;
- Controle de empréstimo de bens com indicação de data prevista para retorno e emissão de guia de empréstimo;
- Controle de envio/retorno de bens para manutenção com atualização do estado de conservação;
- Controle de devolução de bens emprestados;
- Controle de número de plaquetas/etiquetas de tombo extraviadas com indicação do motivo do extravio;
- O cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
- O cadastro de materiais;
- O cadastro de taxas de depreciação anual por grupo de materiais;
- O cadastro de motivos de baixa de bens móveis;
- O cadastro de Órgãos, Unidades e Setores.
- Calculo da depreciação obedecendo regulamentação do TCE;
- Sequencial dos tombos e das suas guias por exercício financeiro.

6.28. SISTEMA DE ALMOXARIFADO.

6.28.1. Premissas:

I. O Sistema de Almojarifado deverá ser integrado com o Sistema de Licitação, Compras e Contratos e Convênios.

6.28.2. O sistema deverá possibilitar:

- O cadastro de estrutura organizacional;
- Possibilidade de trabalhar com vários almojarifados,
- A associação de órgãos, unidades e/ou setores a um ou mais almojarifado;
- O cadastro de materiais com indicação das unidades de medidas de compra, de consumo e fator de conversão;
- Validade dos produtos em estoque, por lote;
- Controle por almojarifado de estoque mínimo e máximo;
- Autorização de entrega de materiais solicitados por supervisor com possibilidade de alteração das quantidades solicitadas;
- O registro de:
- Recebimento do material por usuário;
- Entrada de materiais no almojarifado por compra, doação ou outro tipo de documento, inclusive reincorporação por recuperação;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- Transferência de materiais entre almoxarifados;
- Recebimento dos materiais transferidos entre almoxarifados no almoxarifado de destino, com possibilidade de recebimento parcial em caso de divergência entre a guia de transferência e o material entregue;
- Empréstimo de materiais entre almoxarifados;
- Devolução de materiais por empréstimo entre almoxarifados;
- Perdão de empréstimo de materiais entre almoxarifados isentando o almoxarifado destino da pendência de devolução do material que recebeu em caráter de empréstimo.
- Controle de inventário de estoque com possibilidade de realização de inventário geral (todos os materiais em estoque), rotativo indicando os grupos e/ou subgrupos de materiais que serão inventariados, com uma contagem apenas ou com três contagens (duas contagens mais uma contagem dos materiais com quantidades divergentes entre a primeira e a segunda contagem);
- Baixa de materiais em estoque por extravio, validade vencida ou outro motivo;
- A utilização de código de barras nos processos de movimentação de estoque relacionando o material ao fabricante;
- Atualização automática do preço médio dos materiais a cada movimentação de entrada;
- A consulta ao estoque por almoxarifado detalhando o estoque disponível, bloqueado, em trânsito e emprestado;
- A emissão dos relatórios:
- Posição geral de estoque atual e por período, com todos os dados e posição de estoque de cada almoxarifado separadamente;
- Movimentações de entrada e saída de estoque;
- Extrato de um material específico, com todas as movimentações ocorridas por local de estoque ou consolidado, em período informado;
- Demonstração inventário físico, por local de estoque, contendo: código, descrição e saldo de cada material, incluindo campos apropriados para contagem.
- Acompanhamento do estoque nas fases de Solicitação de Material, Autorização, Separação de material, Conferência, Envio e Registro de Entrega pelos setores envolvidos;
- Acompanhamento dos materiais pendentes de entrega;
- Registro da solicitação de Compra através de cálculos de consumo e Estoque mínimo;
- Controle de Consumo através de parâmetros estabelecido pelo usuário;
- Posição de Estoque por período;
- Anexação de documentos digitalizados na solicitação agilizando o processo de aquisição do material, como exemplo o carimbo;
- Controle de Solicitação por Grupo;
- Solicitação exclusiva de grupos de materiais específicos por usuários ou setores previamente vinculados;
- Registro do transporte de entrega e responsável quando do envio de mercadorias;
- Entrega parcial de produtos com acompanhamento dos seus saldos;
- Registro de volumes quando da conferência do material;
- Registro da entrada de materiais com conferentes digitalização da Nota fiscal;
- Cadastro de usuário através de solicitação efetuada pelo novo usuário e liberada pelo gestor do sistema;
- Visualização de documentos anexados com exibição em marca d'água do código de validação e/ou nome do usuário, CPF, Data Hora e Máquina que anexou o documento;
- Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

6.29. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

6.29.1. Premissas:

I. O portal da Transparência deverá, essencialmente, cumprir os dispositivos legais, sem com isso, deixar de ter linguagem a mais acessível ao cidadão. As definições abaixo apresentadas devem ser cumpridas:

- Disponibilização das informações, pormenorizadas, em tempo real, através de meio eletrônico de amplo acesso público – internet, sem exigência de cadastramento de usuário ou senha de acesso, inerentes a execução orçamentária, financeira e contábil da instituição pública à sociedade e concebido para manutenções corretivas, evolutivas e de ordem legal;
- Conformidade com os dispositivos legais responsáveis pela normatização da transparência da gestão fiscal dos entes federativos, em especial a Lei 131/2009;
- Formatação dos dados, quanto à despesa, contemplando os valores empenhado, liquidado e pago;
- Classificação dos gastos por unidade gestora, por ação de governo, por natureza da despesa, por subelemento, obedecendo à classificação orçamentária;
- Identificação da pessoa física ou jurídica beneficiada da despesa;
- Identificação do bem fornecido ou serviço prestado;
- Identificação do procedimento licitatório realizado, contemplando a dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso;
- Em conformidade com a Lei de Acesso à Informação;
- Formatação dos dados, quanto à receita e sua natureza, contemplando os valores previsto e arrecadado, por unidade gestora;
- Publicação das Lista de Exigibilidade para atender a cronologia dos pagamentos, observando a resolução correspondente publicada pelo TCE/RN;
- Portal para atender eSIC;
- Exportação de dados disponibilizados no portal da transparência em formatação do tipo pdf ou xls;
- Disponibilização de um glossário com intuito de auxiliar na leitura dos dados;
- Manual on-line;
- Visualização de dados do portal da transparência em formato gráfico;
- Disponibilização de ambiente administrativo que permite executar a adição de novas seções/abas no Portal;
- Interface simplificada e intuitiva, com navegação clara e estruturada;
- Exibição de histórico de páginas percorridas pelo usuário, opção de alto contraste, ferramenta de redimensionamento de texto e mapa do site institucional;
- Ambiente WEB, Interface Browser (compatível com Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera e Google Chrome) e acessível a dispositivos móveis;
- Ferramenta de pesquisa;
- Ferramenta administrativa para gestão de publicações no portal;
- Redirecionamento de links no ambiente administrativo;
- Compatibilidade com o Portal Transparência disponibilizada atualmente pela CONTRATANTE, de acordo com a Resolução CNJ N.º 79, de 09 de junho de 2009;
- De acordo com o Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP);
- Disponibiliza divulgar informações sobre os convênios;
- Publicação dos cargos e salários dos servidores;
- Publicação de Diárias;
- Disponibiliza divulgar informações do Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
- Disponibiliza divulgar informações do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- Publicação das Atas de Registro de Preços realizadas e em andamento, com a íntegra dos editais, anexos e resultados;
- Publicação de contratos;
- Disponibiliza divulgar informações sobre o patrimônio público;
- Disponibiliza divulgar informações sobre a execução de Obra;
- Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Recursos Humanos e Diárias;
- Disponibiliza alteração de cores em elementos gráficos.

6.30. PROTOCOLO GERAL DE DOCUMENTOS.

6.30.1. Premissas:

6.30.2. O sistema deverá possibilitar a tramitação de todo e qualquer tipo de documento, as regras especificadas a seguir devem ser obedecidas:

- Três níveis de hierarquia como Órgão, Unidade e Setor;
- A definição de tramitação (fluxo) para cada tipo de documento;
- Cadastro dos documentos protocolados por assunto;
- Registro, por conseguinte, o histórico, de toda a tramitação dos processos;
- Acompanhamento dos processos em diligência;
- Emissão de despachos cadastrados pelo sistema, podendo estes ser alterados;
- Emissão da guia de tramitação descentralizada;
- Registro da localização física dos documentos protocolados;
- Criação, edição e digitalização dos diversos documentos inerentes aos processos;
- Geração e envio de cópias de documentos, individual como também em lote;
- Acompanhamento de informativos e despachos da Comissão de Controle Interno (CCI), disponibilizando relatórios estatísticos, bimestrais e anuais;
- Vinculação de vários interessados no mesmo processo;
- Envio de vários documentos para destinos diversos;
- Acompanhamento da movimentação do documento dentro do setor ou arquivos;
- Utilização de leitor código de barras;
- Restrição de assuntos por setor;
- Equalização por setor ou membros do setor quando da distribuição dos documentos;
- Consulta pública para documentos autorizados previamente, disponibilizada no site da instituição;
- Sinalização, em caso de retorno, o setor ou membro do setor que movimentou o documento anteriormente;
- Padronização das situações e histórico de manifestações selecionadas no ato do envio;
- Emissão de relatórios estatísticos de produtividade por setor, membro de setor, situação e manifestação;
- Bloqueio de usuário que se recusa a registrar recebimento de documento;
- Registro de requisição e autorização no cadastramento de funcionários;
- Juntada de processo garantindo o seu trâmite em lançamento único;
- Registro do mensageiro que efetuou o envio do documento;
- Digitalização de documentos em cada trâmite;
- Ajuste de trâmite para envios equivocados sem comprometer a segurança da informação;
- Emissão de etiquetas e envelopes em grupos;
- Emissão de guia de movimentação interna;
- Relação de documentos parados no setor por período informado;
- Registro do número original do processo;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- Recebimento de documento preventos de setores externos complementando o fluxo do documento e sinalizando o ultimo setor ou membro que enviou;
- Configuração da numeração do protocolo obedecendo uma sequência geral, por setor ou informado pelo usuário;
- Numeração dos documentos com mesma codificação sequencial do protocolo;
- Chancela de documento podendo protocolar posteriormente;
- Seleção de situações e manifestações pre-cadastradas e complementar com anotações específicas quando do envio do documento;
- Cadastro de usuário através de solicitação efetuada pelo novo usuário e liberada pelo gestor do sistema;
- Possibilitar tramitação de processos como sigiloso, limitando acesso a grupo de usuário específico;
- Emissão de diversos relatórios estatísticos, gerenciais e operacionais;
- Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

7 – PLANO DE IMPLANTAÇÃO

7.1. Os prazos do Plano de Implantação descritos abaixo devem ser seguidos fielmente pela empresa contratada. Serão para a totalidade dos sistemas, podendo ser separados de acordo com a necessidade de cada sistema implantado, neste caso a Contratante deverá ser consultada e a Contratada deverá entregar um planejamento, feito em conjunto com a Contratante, para execução da implantação.

7.2. A implantação dos sistemas deverá ser feita de uma só vez, como também os valores cobrados para esse fim, deverão ser pagos em parcela única. A prestação desse serviço específico será solicitado uma única vez pela contratante, no momento da assinatura do contrato, observando as descrições do item 3.

7.3. Após a execução completa da implantação dos sistemas a contratada poderá emitir Fatura/Nota Fiscal referente a esse tipo de serviço para que o pagamento seja realizado, no prazo estabelecido no contrato.

7.4. Conforme disposto no art. 107, da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos, no caso de serviços prestados de forma contínua. Contudo, a empresa contratada e prestadora dos serviços não poderá cobrar novamente os valores já pagos pela implantação dos sistemas, uma vez que tais pagamentos foram realizados na fase inicial de execução contratual.

7.5. Ressaltamos que, caso ocorra no procedimento licitatório, a empresa ganhadora do certame seja a mesma que presta os serviços atualmente nesta Fundação, o plano de implantação dos sistemas não será cobrado, tendo em vista, que não ocorrerá a prestação desse serviço específico.

7.6. 1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

7.6.1. Serviços - Adaptação dos sistemas, se necessário, a demandas específicas.

7.6.2. **Prazo: de 15 (quinze) a 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, obedecendo o grau de complexibilidade.**

7.7. 2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

7.7.1. Serviços - Efetivação dos sistemas em produção com suporte necessário ao pleno funcionamento dos mesmos nos equipamentos da instituição, bem como, a disponibilização dos sistemas para utilização nos computadores da Instituição.

7.7.2. **Prazo: 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.**

7.8. 3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS

7.8.1. Serviços - Migração de dados partindo da base do sistema atual para os novos sistemas.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

7.8.2. **Prazo: 20 (vinte) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.**

7.9. 4ª ETAPA – TREINAMENTO

7.9.1. Serviços - Capacitação dos servidores envolvidos com as áreas inerentes àquelas contempladas pelos sistemas.

7.9.2. **Prazo: 20 (vinte) dias a contar da migração dos dados descrito na 3ª etapa.**

7.10. DA VALIDAÇÃO DA SOLUÇÃO:

7.10.1. Após o término da etapa de lances a contratada deverá apresentar os sistemas propostos em até 05 (cinco) dias para equipe técnica da contratante validar as especificações e aderência dos requisitos.

7.10.2. Após a apresentação dos sistemas, a equipe técnica da contratante emitirá uma certidão positiva ou negativa do atendimento dos requisitos em até 05 (cinco) dias.

7.10.3. Este ciclo se repetirá até que uma empresa atenda satisfatoriamente os requisitos deste documento.

8 – DESCRIÇÃO DA MELHOR SOLUÇÃO

8.1. Garantir que os sistemas e seus módulos, atendam de forma otimizada às necessidades do SAAE de Ceará Mirim/RN, e que a tecnologia empregada seja adequada, o sistema proposto deve atender a TOTALIDADE da DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS, previstas no item 6 e subitens. O não atendimento ao estabelecido, implica a desclassificação da licitante. A comissão Técnica, efetuará a AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO OU AMOSTRA, e verificará a comprovação do efetivo cumprimento das especificações constantes no edital, nas condições previstas no ADENDO A deste Termo de Referência.

9 – PROVA DE CONCEITO OU AMOSTRA

9.1. O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, que atender a todos os requisitos de habilitação, será convocado para realizar Prova de Conceito ou apresentação da Amostra, conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento.

9.2. A Prova de Conceito ou apresentação da amostra, visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pelo licitante e será realizada conforme descrito no Termo de Referência, Anexo ao presente Edital.

9.3. No caso de o licitante ofertante do melhor lance não passar na Prova de Conceito, o pregoeiro convocará o próximo licitante detentor de proposta válida, obedecida a classificação na etapa de lances, até que um licitante cumpra os requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência e seja declarado vencedor.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Medição:

10.1.1. A medição será realizada com base na comprovação da execução efetiva dos serviços e na entrega das obrigações contratuais, de acordo com as etapas previstas no contrato e nas especificações deste Termo de Referência.

10.1.2. Serão consideradas para fins de medição:

- Disponibilização e ativação do acesso aos sistemas contratados;
- Conclusão da migração de dados e validação pelo Contratante;
- Execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;
- Realização do treinamento dos usuários designados pela Autarquia;
- Atendimento e resolução das demandas de suporte técnico dentro dos prazos acordados.

10.2. Pagamento:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

10.2.1. O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada do relatório de serviços prestados no período, devidamente atestado pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme previsto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Condições para pagamento:

- A contratada deverá estar regular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- O serviço deverá estar em plena conformidade com as especificações contratuais;
- Ocorrendo falhas ou pendências, o pagamento poderá ser retido até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.4. Retenção de garantias:

10.4.1. Caso seja exigida garantia contratual, esta poderá ser utilizada para cobrir eventuais prejuízos decorrentes de inexecução total ou parcial, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

11 – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. É de se asseverar que “a definição do objeto é o ponto nevrálgico de toda licitação, mormente se as características desse objeto forem sujeitas, como o são os bens e serviços de informática, a por menores de especificações técnicas, que variam ao sabor de alterações tecnológicas e flutuações de mercado, dependentes, a seu turno, de políticas e influências procedentes do Exterior”. (PEREIRA JÚNIOR, 2000, p. 13).

11.2. Tendo em vista, de forma geral, que para contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (ou locação, licenciamento) dos sistemas integrados em gestão pública e serviços complementares, o pressuposto é o de que sistema já exista (Acórdão TCU nº 602/2004 - Plenário) e/ou pelo menos que “possa ser definido objetivamente e ter padrões de desempenho e qualidade especificados” (Acórdão TCU nº 2658/2007 – Plenário), não há que se falar em serviço de natureza predominantemente intelectual, pois se trata de fornecimento de software e serviços interligados objetivamente obtidos no mercado.

11.3. Quanto à padronização de bens e serviços de informática, característica necessária para que sejam considerados comuns, esta não precisa ser absoluta. Nesse sentido, leciona Marçal Justen Filho:

O resultado imediato da padronização consiste na ausência de variação das características do objeto a ser licitado. Um bem ou serviço é “comum” quando suas qualidades e seus atributos são predeterminados, com características invariáveis ou sujeitas a diferenças mínimas e irrelevantes. (JUSTEN FILHO, 2005)

11.4. Também vale citar o professor Hely Lopes Meirelles, que em seu livro “Direito Administrativo Brasileiro” afirma que “o que caracteriza os bens e serviços comuns é sua padronização, ou seja, a possibilidade de substituição de uns por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência” (MEIRELLES, 2010).

11.5. Quanto à complexidade, esta não necessariamente descaracteriza o bem ou serviço como comum.

11.6. Por este Norte, entende-se que é cabível o tipo de licitação “pregão por menor preço”, pois o objeto, ainda que seja complexo, e ainda que necessite de adaptações das soluções já existentes, não trata de serviços em que a arte e racionalidade humanas são essenciais para sua execução satisfatória.

11.7. Com o escopo de propiciar melhor visualização acerca do tema aqui exposto, têm-se os entendimentos da “Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU” emitida pelo Tribunal de Contas da União, que corroboram acerca do enquadramento de bens e serviços em Tecnologia da Informação como “comuns”, passíveis de contratação pela modalidade Pregão.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

11.8. A contabilidade pública vem passando por uma série de mudanças que visam dar eficiência e eficácia às informações contábeis, buscando refletir uma visão mais patrimonial e não somente orçamentária. Busca-se dessa forma adequar a nova contabilidade aplicada ao setor público às normas brasileiras e internacionais de contabilidade.

11.9. Nesta toada, para se manter o sistema contábil atualizado, com informações confiáveis, deve-se minimizar o risco da exportação de dados entre os sistemas, evitando a realização de lançamentos manuais para que os registros contábeis espelhem fielmente a realidade dos fatos no momento da sua ocorrência, em respeito ao regime de competência, necessária se faz a integração de informações contábeis entre os sistemas informatizados de Gestão Pública, Execução Contábil Orçamentária, Administração Financeira, Controle e Gestão Tributaria Municipal.

11.10. Isto posto, a falta de integração nos sistemas acima elencados pode trazer prejuízos imensuráveis para a gestão pública desta Autarquia, razão pela qual se sugere que o certame licitatório seja realizado considerando o preço global ofertado pelas empresas licitantes.

11.11. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.12. **Verificação das Condições de Habilitação e Qualificação:** O fornecedor deve possuir a habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.13. **Referências:** O SAAE deverá solicitar referências do fornecedor junto a outros órgãos e/ou entidades públicas ou privadas, mediante a certificação do fornecimento anterior e satisfatório do objeto pleiteado, a fim de verificar seu desempenho e confiabilidade.

11.14. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade do(s) titular(es) e/ou de todos os sócios;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente; e
- f) Aditivo(s) ao Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, se houver.

11.14.1. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social do licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

11.15. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Estadual ou Certidão de Não Contribuinte;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal da sede do licitante ou Certidão de Não Contribuinte;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio de Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), da sede do licitante, nos termos do Título VII-Ad Consolidado das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1943, e instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011; e
- g) Declaração para fins do disposto no inciso VI, do Art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

11.16. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, e às empresas constituídas no exercício o Balanço de Abertura, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do estado sede da empresa e assinado por profissional habilitado, devendo-se juntar, conforme o caso, os termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, a fim de comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data estabelecida para apresentação dos documentos nesta licitação;

a.1) No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação de balanço, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial;

a.2.) No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado, além do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrados no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema;

a.3) Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (Art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2020, ambos do Plenário);

a.4) Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial; e

a.5) O balanço deverá ser assinado pelo representante legal da empresa e por Contador devidamente habilitado.

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Caso a certidão não apresente data de validade, será admitida como válida aquela emitida no máximo há 60 (sessenta) dias da data fixada para realização deste certame.

11.16.1. Em se tratando de licitação para aquisição de bens de pronta entrega, a ME, EPP e equiparados ficam dispensados da apresentação do balanço patrimonial.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

11.16.2. Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

11.16.3. Em se tratando de licitante subsidiária integral, caso sua empresa controladora esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso no qual o licitante assegure que manterá a capacidade técnica, econômica, financeira e operacional, com vista a assegurar a execução do contrato.

11.17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.17.1. A empresa deverá apresentar:

11.17.1.1. Comprovação de habilitação legal do técnico responsável pela empresa, através de Certidão expedida pelo Conselho Responsável.

11.17.1.2. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.17.1.3. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

11.17.1.5. Em havendo necessidade de realização de diligência, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), tais como: cópias de nota fiscal e/ou nota de empenho e/ou do termo de contrato que deram suporte à contratação.

11.18. DOCUMENTOS DE NATUREZA DECLATÓRIA:

a) Declaração que está ciente das condições contidas neste Edital e em seus Anexos;

b) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

d) Declaração de que a Proposta Econômica ofertada na presente licitação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

e) Declaração de que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

f) Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV, do Art. 1º, e no inciso III, do Art. 5º, da Constituição Federal;

g) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparados, apresentar declaração para fins do disposto no § 2º, do Art. 4º, da Lei nº 14.133/2021, que no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, para fins de obtenção de benefícios que se referem [os Arts. 42 a 49, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#);



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

h) Declaração de conhecimento pleno das condições em que deverá ser executado objeto da presente licitação, nos moldes da declaração anexa a este Edital, não podendo o licitante alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato; e

i) Declaração de conhecimento e conformidade às normas anticorrupção.

11.18.1. Os documentos de natureza declaratória exigidos neste Edital deverão ser editados e apresentados em papel timbrado da empresa licitante, devendo ser devidamente assinados pelo seu representante legal.

11.18.2. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial do licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

11.18.3. Avaliação das Propostas

11.18.3.1. As propostas apresentadas serão avaliadas com base nos critérios objetivos estabelecidos no edital, assegurando que os documentos estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à forma de apresentação, concentração, prazo de validade e normativos sanitários.

11.19. **GARANTIA DE PROPOSTA:** O licitante deverá atender ao requisito abaixo e o respectivo comprovante encaminhado por meio do sistema eletrônico, como requisito de pré habilitação, conforme "Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

11.19.1. Garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, enviar o comprovante do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, essa comprovação terá como referência o momento de apresentação da proposta, portanto, o prazo máximo para a "prestação" da referida garantia é até a data e o horário previstos para abertura da sessão pública desta licitação. Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.19.2. Títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

a) seguro garantia;

b) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

c) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.19.3. Na hipótese do comprovante bancário apresentar alguma inconsistência que não permita a confirmação de depósito do valor referente à garantia, a proposta será desclassificada:

a) A garantia de proposta será devolvida ao licitante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação;

b) Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação;

c) Não sendo comprovado o recolhimento da correspondente quantia a título de garantia de proposta conforme as disposições deste item, inclusive se for realizado posteriormente a data e o horário previstos para abertura da sessão pública desta licitação, a respectiva proposta será desclassificada.

11.20. Análise Documental

11.20.1. O(a) Pregoeiro(a) verificará a documentação de habilitação do licitante mais bem classificado, observando sua conformidade objetiva com os requisitos editalícios, podendo solicitar diligências para fins de esclarecimento, nos termos da legislação vigente.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

11.21. Julgamento das Propostas Econômicas

11.21.1. O julgamento será realizado com base no critério de menor preço por lote, conforme estabelecido no edital. Será verificada a compatibilidade da proposta com os preços de mercado e com os parâmetros de aceitabilidade definidos na pesquisa de preços.

11.22. Homologação e Adjudicação

11.22.1. Finalizado o julgamento e a verificação da regularidade documental, o procedimento será homologado pela autoridade competente, e a Ata de Registro de Preços será adjudicada ao(s) licitante(s) vencedor(es), os quais estarão aptos a fornecer os serviços de Cessão de Sistemas de Gestão Pública.

12 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO FRACIONAMENTO

12.1. O SAAE de Ceará Mirim/RN, têm expandido ao longo dos anos o processo de informatização, automatizando rotinas e processos, de modo a utilizar de forma racional, planejada e eficiente os recursos a partir de soluções tecnológicas.

12.2. Justifica-se a contratação de um sistema informatizado nos moldes previstos para que haja um processamento eficiente de informações e a integração de dados, garantindo a contratação de Sistemas que garantam funcionalidades iguais ou superiores aos existentes, com o objetivo de dar continuidade e melhorar o processo de informatização, com a possibilidade de automatização dos serviços e processos.

12.3. Alicerçado no disposto no Decreto federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), foram aprimorados mecanismos da Lei Complementar 101/2000, torna-se obrigatória a existência de um único banco de dados com a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial dos entes públicos. Ademais, tomando-se por base o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e dando primazia à segurança, unidade e integridade das informações, a Autarquia optou pela contratação de sistema com banco de dados único.

12.4. Por se tratar de objeto singular e de complexidade tecnológica, onde as etapas de contratação de seus módulos são interdependentes, não se faz possível à atuação de mais de um fornecedor no mesmo LOTE, devendo ser um único fornecedor capaz de entregar a solução completa. Além disso, a divisão do objeto poderia implicar na ineficiência do resultado pretendido em cada módulo/funcionalidade, uma vez que traria a possibilidade de diversos licitantes com distintos sistemas, além de afetar no custo e o prazo de migração/implantação, com Data Center diferente para cada um dos Sistemas.

12.5. Busca-se com o “lote único” a integração dos processos e uma potencialização da eficiência na gestão Pública. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados.

12.6. Optou-se, assim, a exemplo de diversos municípios de porte assemelhado, por um lote único que contemple todas as fases da Gestão Pública diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real para gerenciamento dos processos de compras, licitações, contratos, contabilidade, estoques, controle patrimonial, receitas públicas, transparência pública, gerenciamento de protocolos com solicitações de contribuintes, emissão de certidões, dentre outros, o



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

que seria impossível de implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

12.7. Tem-se a padronização como peça fundamental do Edital, na medida em que todos os softwares licitados deverão obedecer aos mesmos critérios, inclusive no que se refere à instalação e operacionalização, evitando-se, assim, a fragmentação das tecnologias.

Embasando tal decisão administrativa, o art. 40, inciso V, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021, estabelece:

“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: inciso V, alínea ‘a’ – atender ao princípio da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho.”

12.8. Como os sistemas ficarão hospedados em ambiente de nuvem (cloud), é necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter que possua alta performance, disponibilidade e segurança, seja certificado contra riscos de ataques e roubo/ sequestro de dados.

12.9. Nesse aspecto, é inviável a contratação separadamente de terceiro pela Administração para fornecer o ambiente tecnológico que receberá os sistemas de outro fornecedor. Assim, a hospedagem da Solução de Software deve ser controlada pelo vencedor da licitação, ainda que subcontratando de terceiros, conforme permissão contida neste termo, não sendo necessário que o licenciador possua datacenter próprio.

12.10. A divisão em lotes distintos implicaria em perda de garantia de integridade referencial de dados. Haveria sério entrave técnico, redundando que, ao final, ninguém se declararia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança. Repita-se: por motivos de ampliação de competitividade, é admitida a subcontratação de itens que compõem o objeto licitado, que se dará exclusivamente sob responsabilidade da Contratada, que responderá de forma exclusiva por qualquer desconformidade.

12.11. Tem-se ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da equipe de T.I. da autarquia e dos usuários dos sistemas em diversas tecnologias de concepção distintas.

12.12. Mais ainda, como uma empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a Administração da Autarquia aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados.

12.13. Enfim, diversas razões de interesse público recomendam que a presente licitação seja feita em lote único. Assim, nesse contexto, resta justificada a exigência de lote único para licenciamento e hospedagem em ambiente cloud do Sistema Integrado de Gestão Pública.

13 – DOS CRITÉRIOS TRABALHISTAS

13.1. Na execução do objeto em tela, visando garantir condições justas e dignas de trabalho, definem-se os seguintes critérios:

I) Condições de Trabalho: O fornecedor deve garantir condições de trabalho justas e seguras, com proibição do trabalho infantil e mão de obra forçada, bem como se alinhar ao cumprimento das leis trabalhistas e dos direitos humanos.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

II) Práticas de Comércio Justo: O fornecedor deve estar alinhado com as diretrizes que visam promover a equidade nas relações comerciais, a promoção do desenvolvimento social e ambiental das comunidades, bem como promover a transparência da cadeia de fornecimento, fomentando o respeito aos direitos humanos e trabalhistas.

14 – DAS OBRIGAÇÕES

14.1. DO CONTRATANTE:

- a) Receber provisoriamente os bens/produtos, disponibilizando local adequado;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, através de servidor especialmente designado (Fiscal do Contrato);
- d) Efetuar os pagamentos nas condições previstas;
- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, através do Fiscal do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- f) Fornecer toda e qualquer informação essencial à execução do objeto;
- g) Comunicar o fornecedor qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo; e
- h) Comunicar o fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia acerca da execução quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza expressamente que não seja paga a parcela do objeto executada em desconformidade com o previsto;
- i) Notificar formalmente o fornecedor quando forem constatados inadimplementos contratuais, para que este, dentro do prazo determinado, promova a solução do problema;
- j) Aplicar ao fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021; e
- k) O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.2. DO FORNECEDOR:

- a) Arcar com todas as despesas de pagamentos de seguros, tributos, fretes, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e criminal, acaso devidos em decorrência da execução do objeto;
- b) Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal e criminal por quaisquer danos, materiais ou pessoais, causados a terceiros, acaso devida em decorrência da execução do objeto;
- c) Manter, durante o prazo de execução do objeto, todas as exigências de habilitação e qualificação legalmente exigidas para a contratação;
- d) Efetuar a entrega dos bens/produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia e/ou validade, conforme o caso;
- e) Promover a entrega dos bens/produtos devidamente acompanhados do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os Arts. 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), conforme o caso;
- g) Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante inerentes à manutenção da regular execução do objeto;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

- h) Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; e
- j) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

15 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá à Administração do SAAE de Ceará - Mirim/RN, que designará formalmente servidores competentes para acompanhar todas as etapas da execução contratual, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Esses responsáveis terão como atribuição principal assegurar que a cessão de uso do sistema de gestão e os serviços correlatos prestados pela empresa contratada estejam em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, especialmente no que se refere às funcionalidades contratadas, níveis de serviço (SLA), segurança da informação e prazos de suporte técnico.

15.3. Durante a vigência contratual, a equipe designada atuará de forma contínua, realizando as seguintes ações:

- a) Monitorar e verificar a disponibilidade e o desempenho do sistema, atestando a conformidade das ferramentas e módulos com as especificações técnicas definidas;
- b) Fiscalizar o cumprimento dos níveis de serviço (SLA), especialmente quanto ao tempo de resposta e solução de chamados de suporte e manutenção;
- c) Manter registro das ocorrências relevantes, como indisponibilidades sistêmicas, erros de processamento ou falhas de segurança, comunicando tais descumprimentos à autoridade competente;
- d) Validar a integridade e a realização de backups de dados, garantindo que a contratada observe as normas de proteção de dados (LGPD) vigentes;
- e) Solicitar, sempre que necessário, atualizações, correções ou parametrizações por parte da contratada, a fim de garantir a adequada prestação e evolução do sistema;
- f) Elaborar relatórios de acompanhamento e medição, que servirão de base para a liquidação da despesa e decisões administrativas, inclusive em caso de aplicação de penalidades.

15.4. A contratada deverá colaborar com os procedimentos de fiscalização, oferecendo acesso aos logs de utilização, relatórios de performance e demais documentos pertinentes à execução contratual, garantindo transparência quanto à hospedagem e segurança do banco de dados.

16 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

16.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de forma a garantir que todos os serviços contratados sejam executados em conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, assegurando-se a qualidade, eficiência e economicidade da contratação.

16.2. O modelo de gestão compreenderá as seguintes diretrizes:

16.2.1. Designação de Gestor e Fiscal do Contrato:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

16.2.2. O SAAE de Ceará Mirim/RN designará, por meio de ato formal, o Gestor do Contrato e o(s) Fiscal(is) Técnico(s), responsáveis pelo acompanhamento da execução e interlocução direta com a contratada.

16.3. Acompanhamento e Controle:

16.3.1. O Fiscal do Contrato realizará verificações regulares para assegurar que:

- Os serviços estejam sendo prestados conforme as especificações;
- As atualizações e manutenções dos sistemas sejam executadas dentro dos prazos e de acordo com a legislação vigente;
- Os prazos de atendimento e resolução de demandas técnicas sejam cumpridos.

16.4. Relatórios Periódicos:

16.4.1. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, relatórios de acompanhamento contendo:

- Registro das atualizações realizadas nos sistemas;
- Ocorrências de suporte técnico e respectivas soluções aplicadas;
- Ações de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa realizadas no período.

16.5. Reuniões de Acompanhamento:

16.5.1. Poderão ser realizadas reuniões entre o Gestor/Fiscal do Contrato e a contratada para tratar de pontos críticos, eventuais ajustes e melhorias nos serviços.

16.6. Avaliação de Desempenho:

16.6.1. Ao final de cada período contratual, o Gestor do Contrato realizará uma avaliação do desempenho da contratada, considerando critérios como qualidade, cumprimento de prazos, atendimento às solicitações e suporte técnico.

16.7. Resolução de Ocorrências:

16.7.1. Em caso de falhas, descumprimento contratual ou não conformidade técnica, o Fiscal do Contrato comunicará formalmente à contratada, estabelecendo prazo para regularização, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.

16.8. Todas as comunicações e registros relacionados à gestão e fiscalização do contrato deverão ser formalizadas e arquivadas para fins de controle interno, auditoria e prestação de contas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

17 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A presente contratação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pela legislação correlata e pelas cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração da Autarquia, observadas as normas legais aplicáveis e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

18.3. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, sob pena de rescisão contratual e demais sanções previstas em lei.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM

RUA GENERAL JOÃO VARELA, 1071, Centro, Ceará Mirim/RN

CEP: 59.570-000 CNPJ: 08.120.370/0001-74

18.4. Qualquer alteração nas especificações, prazos ou condições estabelecidas neste Termo de Referência deverá ser previamente autorizada, por escrito, pela Administração, observados os limites e condições da Lei nº 14.133/2021.

18.5. Integram o presente Termo de Referência todos os anexos e documentos técnicos que especificam, detalham ou complementam o objeto contratado.

18.6. Este Termo de Referência entra em vigor na data de sua aprovação pela autoridade competente e permanecerá válido até o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes.

Luana Karén Dias de Oliveira

Equipe de Planejamento

Kamila Deys Rodrigues Lacerda

Equipe de Planejamento