



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (FORMA FÍSICA)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2026

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOLEDADE DE MINAS – SAAE, Autarquia Municipal, inscrita no CNPJ nº 19.528.940/0001-85, com sede na **Rua Maria Francisca de Carvalho, nº 108, Centro, CEP 37478-000, Soledade de Minas/MG**, por intermédio de sua Diretora Sr^a Maria Cristiane Silveira Barbosa, portadora do CPF: 582.019.476-49, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público o presente Edital de Dispensa de Licitação, na forma dispensa física, visando à contratação do objeto abaixo descrito, mediante as condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

Considerando a **estrutura administrativa reduzida** e a **baixa arrecadação** do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, a presente contratação direta será realizada por meio de **dispensa de licitação na forma dispensa física**, em observância aos princípios previstos no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, especialmente os da eficiência, economicidade e razoabilidade. O procedimento adotado encontra respaldo nos **arts. 11 e 12 da Lei nº 14.133/2021**, que conferem à Administração Pública a prerrogativa de definir a forma mais adequada de condução do processo, desde que garantida a publicidade dos atos e a seleção da proposta mais vantajosa.

1.DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA DISPENSA

A sessão da **Dispensa de Licitação forma física** será realizada no dia **20/05/2026**, às **09h00**, na sede do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Soledade de Minas – SAAE**, localizada na **Rua Maria Francisca de Carvalho, nº 108, Centro, CEP 37478-000, Soledade de Minas/MG**.

Os envelopes contendo a **proposta comercial** e a **documentação de habilitação** deverão ser entregues ou enviados pelo e-mail (**ABAIXO**) **impreterivelmente até às 08h30** do mesmo dia e local, não sendo admitida a entrega após esse horário.

Email: administrativo@saaesoledade.mg.gov.br

2.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das dotação orçamentárias sobre as seguintes rubricas:

17.122.52.2.056.3390.39.00

3. DO OBJETO

Contratação de empresa apta a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas informatizados cuja versão executável em caráter definitivo já são de propriedade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Soledade de Minas - MG, com consultoria especializada e suporte local ou remoto e inclusas as alterações legais e as manutenções corretivas.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção mensal e suporte técnico dos sistemas informatizados do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Soledade de Minas/MG justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, segurança, eficiência e pleno funcionamento das atividades administrativas, financeiras, operacionais e de atendimento ao público realizadas pela Autarquia.

Os sistemas atualmente utilizados já possuem versão executável definitiva pertencente ao SAAE, sendo indispensável a contratação de suporte técnico especializado para assegurar a manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, bem como a adequada atualização das funcionalidades existentes, garantindo compatibilidade com alterações legais, fiscais, contábeis e administrativas que venham a ocorrer.

A prestação dos serviços de suporte local e/ou remoto possibilita atendimento ágil às demandas da Autarquia, reduzindo riscos de paralisações, perda de dados, inconsistências operacionais e prejuízos à prestação dos serviços públicos essenciais de abastecimento de água e saneamento.

Além disso, a manutenção contínua dos sistemas informatizados assegura maior confiabilidade das informações, integridade dos dados, eficiência na gestão pública e atendimento às exigências dos órgãos de controle e fiscalização, contribuindo para a modernização administrativa e para a melhoria dos serviços prestados à população.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e indispensável para garantir o adequado funcionamento dos sistemas já implantados e utilizados pelo SAAE, assegurando suporte técnico especializado, estabilidade operacional e continuidade dos serviços públicos essenciais conforme detalhado no Termo de Referência.

Ademais, a Autarquia apresenta **baixa capacidade arrecadatória**, o que impõe a necessidade de adoção de procedimentos **mais simples, céleres e econômicos**, em observância aos princípios da **eficiência, economicidade, razoabilidade e proporcionalidade**, previstos no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**.

Ressalta-se que a Lei nº 14.133/2021 **não impõe a obrigatoriedade absoluta da forma eletrônica** para as contratações diretas, cabendo à Administração Pública adotar o procedimento mais adequado à sua realidade administrativa, desde que assegurados a **publicidade, a transparência e a seleção da proposta mais vantajosa**, conforme disposto nos **arts. 5º, 11 e 12** da referida Lei.

5. DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação enquadra-se no limite legal e que foram observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e economicidade.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. As propostas deverão ser apresentadas **presencialmente ou por e-mail**, em envelope fechado, contendo:

- Proposta comercial assinada pelo representante legal da empresa;
- Documentos de habilitação exigidos neste Edital.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, desde que atendidas todas as condições técnicas, operacionais e legais previstas neste Edital e no Termo de Referência.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, a empresa deverá apresentar:

8.1.1. Habilitação Jurídica

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- Documento de identificação do representante legal.

8.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;
- Certidão de regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.1.3. Qualificação Técnica

- Declaração de que a empresa possui capacidade técnica para execução do objeto, conforme Termo de Referência;
- Comprovação de experiência compatível com o objeto, quando exigido no TR.
- Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de:

Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação.

8.1.4. Habilitação econômico-financeira

- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O contrato decorrente desta dispensa terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o limite legal



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

de até **10 (dez) anos**, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade econômica para o SAAE de Soledade de Minas.

10. DO VALOR, DO REAJUSTE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O valor da contratação será aquele constante da proposta vencedora, expresso em **valor mensal**, observado o valor estimado constante do processo administrativo.

10.2. O pagamento será realizado mensalmente, após a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

10.3. Os valores contratuais serão reajustados, após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência;

11.2. Manter suporte técnico durante toda a vigência contratual;

11.3. Garantir a confidencialidade e segurança das informações;

11.4. Cumprir integralmente a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Proporcionar as condições necessárias à execução do contrato;

12.2. Fiscalizar a execução dos serviços;

12.3. Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O inadimplemento total ou parcial sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15. DA RESCISÃO

15.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021. Poderá também ser rescindido unilateralmente, a qualquer tempo, mediante decisão devidamente motivada, em razão de superveniente interesse público, necessidade administrativa, conveniência da Administração ou reorganização dos serviços, desde que assegurada à



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

CONTRATADA a prévia ciência da decisão e observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, quando cabíveis.

Parágrafo único. Na hipótese de rescisão prevista nesta cláusula, serão assegurados à CONTRATADA os direitos relativos aos serviços efetivamente executados até a data da rescisão, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;

16.2. Integram este Edital, para todos os fins, o Termo de Referência e demais documentos do processo administrativo;

16.3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Soledade de Minas, 14 de maio de 2026

Maria Cristiane Silveira Barbosa
Diretora



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

INTRODUÇÃO

A Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípio, propiciando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretude deste princípio. As contratações públicas são instrumentos para a realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente mais efetivas.

Desse modo, a realização de estudos prévios à contratação conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento, enquanto elemento essencial ao planejamento, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, uma vez que, apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Deste modo, se busca assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pública pretendida.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto da Contratação

1.1.1 A presente contratação visa o fornecimento de manutenção mensal sobre o software adquirido pelo SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Soledade de Minas - MG.

1.1.2 Descrição do objeto: Contratação de empresa apta a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas informatizados cuja versão executável em caráter definitivo já são de propriedade do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Soledade de Minas - MG, com consultoria especializada e suporte local ou remoto e inclusas as alterações legais e as manutenções corretivas.

1.1.3 Trata-se de serviços com caráter de exclusividade, abarcado no artigo 74, inciso I e parágrafo primeiro da Lei 14.133/2021.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 O SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Soledade de Minas - MG é um órgão que necessita gerir suas atividades administrativas. Assim encontra-se uma demanda crescente de se atualizar e garantir procedimentos que sejam ágeis e dinâmicos dentro de um software informatizado, que além de dar celeridade, refletem também a necessidade de segurança nos processos.

2.2 Na motivação para a Manutenção Mensal de sistemas já adquiridos, está o fato de que as ferramentas de trabalho devem atender condições essenciais, para o pleno cumprimento das normas legais e especialmente para o atendimento ao Cidadão, seja pela adequação a Transparência Legal, seja pelo incremento das ações com vistas à Lei de Acesso à Informação ou na celeridade das informações necessárias ao processo administrativo.

2.3 O SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Soledade de Minas - MG, busca com Manutenção Mensal ter: maior mobilidade técnica dos usuários (servidores); melhor acompanhamento dos processos



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

administrativos; recebimento, leitura e encaminhamento de documentos via sistema, permitindo estabelecer programas de redução de gastos com impressões; acompanhamento de processo administrativo; transferência de dados entre departamentos e destes para órgãos de controle e gestão; geração de relatórios individualizados, consolidados e com cruzamentos de dados;

3 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

A empresa contratada deverá fornecer o objeto presente desta demanda no prazo máximo estipulado no instrumento contratual.

A efetiva utilização dos sistemas informatizados de Gestão Pública, cuja versão executável em caráter definitivo são de propriedade do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Soledade de Minas - MG.

O objeto desta licitação possui natureza continuada, a princípio, havendo necessidade de prorrogação contratual.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A execução do presente objeto contratado se dará por meio da estrutura deste órgão, pelos servidores desta Administração e pela empresa contratada.

4.2. Considerando a natureza contínua do objeto, será necessária a apresentação de documentos relativos à sua habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômica-financeira, atestados de capacidade técnica e demais documentos comprobatórios limitados ao que determina a Lei 14.133, de 2021.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

MANUTENÇÃO DA LICENÇA DE USO DA SOLUÇÃO INTEGRADA INCLUINDO A ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO			
Item	Descrição	Und.	Qtde
1	Manutenção Mensal IMAQ - ÁREA CONTROLADORIA – Planejamento (Orçamento Anual e Plano Plurianual), Contabilidade Pública e Tesouraria (Gestão Orçamentária, Extraorçamentária, Contabilidade Pública de acordo com a Legislação em vigor e normas do TCEMG), Controle interno (Prestação de Contas, Consolidação Contábil Municipal, Apuração de Resultados de acordo com a Legislação em vigor e normas do TCEMG), com exportação direta para SIACE/LRF e SICOM, Frota Municipal), Compras, Licitações e Almoxarifado (Suprimento, Licitação, Estoque e Pregão Eletrônico). (iMaq/Diretriz/SIAFIC)	Mês	12
2	Manutenção Mensal ÁREA DE RECURSOS HUMANOS (Folha de Pagamento para processar até 50 funcionários (Gerenciamento de Pessoal) e mensageria para o e-social – E-Doc's. (Rubi/Senior) – até 50 servidores	Mês	12
3	Manutenção Mensal do módulo de Documentos eletrônicos e- social (mensageria eletrônica) - até 50 servidores	Mês	12



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

4	Manutenção Mensal dos Módulos Legais - Transparência, Lei de Acesso à Informação e Home Page de Contas Públicas	Mês	12
5	Consultoria e assessoria técnica com suporte presencial e remoto e deslocamento, sob demanda mediante autorização e relatório de serviços.	Hora	200
6	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM DATACENTER DE ALTA PERFORMANCE E SEGURANÇA - Disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, em regime de colocation, cloud computing ou arquitetura similar.	Mês	12

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram solicitadas e anexadas cotações a empresas do ramo de atividade de Tecnologia para execução de objeto semelhante em condições econômicas equânimes/similares, por meio dos quais se puderam comprovar a adequação da oferta aos valores praticados no mercado.

6.2 Estima-se como gasto com a presente contratação o valor total de **R\$ 59.504,00**:

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 Para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração, devem ainda:

7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;

7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência;

7.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

7.1.7 Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços; Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

7.1.8 Notificar por escrito, a empresa contratada, de toda e qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

8 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO:

8.1 Não se aplica. É condição desejável que a solução seja fornecida por um único contratado, de modo a resguardar o interesse desta administração em manter um único ambiente de tecnologia, em possibilitar a integração e um melhor gerenciamento dos dados, proporcionando a redução de custos com novos investimentos tecnológicos.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Otimizar a gestão pública e proporcionando maior transparência e eficiência da administração pública.

9.2 Cumprir e apresentar as prestações de contas aos órgãos fiscalizadores, evitando multas por descumprimento ou atrasos.

9.3 Elevar o nível de tratamentos das informações geradas pelo SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Soledade de Minas - MG.

9.4 A manutenção mensal da solução integrada permitirá de maneira geral a gestão eficiente dos recursos públicos, a melhoria da transparência com o público e o cumprimento das obrigações legais.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pelo SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Soledade de Minas - MG, previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1 A solução escolhida por esta administração está adequada aos preceitos de licitações sustentáveis, de modo que minimiza os impactos ambientais diminuindo o uso exacerbado de papel nos processos da administração pública.

12 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

12.1 Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar, e na necessidade de gestão administrativa eficiente.

13 – MATRIZ DE RISCO

13.1 Segue anexo mapa de risco para prevenção de futuros imprevistos na contratação e execução dos serviços.

14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1 Após a realização dos estudos preliminares, tomando como base experiências em contratações anteriores deste órgão, conforme todo o exposto e a necessidade de contratação dos serviços, opinamos pela viabilidade da “contratação de empresa apta ao fornecimento de manutenção mensal sobre o software adquirido pelo SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Soledade de Minas - MG.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

13.2 Fica evidente que sem manutenção mensal dos sistemas de gestão pública, torna-se inviável o funcionamento dos processos e procedimentos administrativos.

13.3 O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

Assim em face de todo o exposto entendo por plenamente viável a contratação pretendida.

Soledade de Minas, MG 14 de maio de 2026.

Maria Cristiane Silveira Barbosa
Diretora



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

ANEXO I

PLANILHA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Risco	Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
Incompatibilidade técnica dos sistemas	Média	Médio	Realização de testes de compatibilidade antes da assinatura do contrato.
Atraso na implantação	Baixa	Médio	Inclusão de cláusulas contratuais que prevejam penalidades para atrasos.
Insuficiência no treinamento	Média	Médio	Estabelecer um plano de treinamento detalhado e exigir acompanhamento pós-implantação.
Falhas no suporte técnico	Baixa	Baixa	Estabelecer SLAs (Acordos de Nível de Serviço) claros para o suporte técnico.
Excedente de custos	Baixa	Baixa	Realizar uma estimativa detalhada de custos e incluir uma margem de contingência.

1. Acompanhamento:

- a. O acompanhamento deve ser diário pelo fiscal de contratos e o departamento contábil, no intuito de revisar e atualizar a planilha de gerenciamento de riscos ao longo da execução dos serviços, caso for necessário.

2. Registro de Ocorrências:

- a. Manter registros das ocorrências de riscos ao longo da prestação de serviço, registrando o que aconteceu, as ações tomadas e os resultados.

Soledade de Minas, MG 14 de maio de 2026.

Maria Cristiane Silveira Barbosa
Diretora



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

A empresa declarada vencedora do certame deverá realizar, obrigatoriamente, demonstração prática do sistema ofertado, em data e horário a serem definidos pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Soledade de Minas/MG, com o objetivo de comprovar o atendimento integral das especificações técnicas, funcionalidades e requisitos constantes neste Termo de Referência e demais anexos do edital.

A demonstração será realizada presencialmente ou de forma remota, a critério da Administração, e deverá contemplar todas as funcionalidades exigidas, incluindo operação do sistema, relatórios, rotinas administrativas, suporte técnico, integração e demais recursos necessários ao pleno atendimento das necessidades da Autarquia.

Caso o sistema apresentado não atenda às exigências mínimas estabelecidas no edital, a empresa será desclassificada, podendo o SAAE convocar a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação.

As despesas relativas à apresentação e demonstração do sistema correrão exclusivamente por conta da licitante vencedora.

Descritivo dos módulos e suas funcionalidades

REQUISITOS MÍNIMOS

- a. Os módulos deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:
 - i. Ser executados em ambiente multiusuário com número de usuários ilimitados, em arquitetura cliente-servidor;
 - ii. Possuir interface gráfica, com menus *pull-down*;
 - iii. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
 1. Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
 2. Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;
 3. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
 - iv. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
 - v. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
 - vi. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
 - vii. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) e/ou log do acesso de cada usuário nas rotinas por ele utilizadas, permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
 - viii. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- ix. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos, quando necessário;
- x. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas;
- xi. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;
- xii. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante;
- xiii. O sistema está adaptado as condições estabelecidas no decreto federal 10.540/2020 que instituiu o SIAFIC no âmbito dos Municípios.
- xiv. Ter integração de processos de despesa entre os módulos de compras, licitação, contratos, almoxarifado e contabilidade, evitando retrabalho e redigitação de processos;

Sistema: iMaq/Diretriz/SIAFIC

Planejamento (LDO, LOA e PPA), Contabilidade Pública, Tesouraria e Prestação de Contas

b. Planejamento

- i. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Categoria Econômica, Fonte de Recurso, etc.;
- ii. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LOA da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação);
- iii. Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso.
- iv. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo;
- v. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
- vi. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução;
- vii. Permitir vincular os usuários responsáveis e assinantes pela elaboração e acompanhamento das peças de planejamento;
- viii. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- ix. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- x. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo;
- xi. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
- xii. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002;
- xiii. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- xiv. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN);

c. LDO

- i. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior; integrar as Metas do PPA para a LDO;
- ii. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo do STN;
- iii. Emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, conforme modelo do STN;
- iv. Emitir a evolução do patrimônio líquido;
- v. Emitir a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- vi. Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita;
- vii. Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

d. PPA:

- i. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior;
- ii. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
- iii. Permitir a atualização total ou seletiva do PPA através da aplicação de percentuais;
- iv. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas, de exercícios anteriores;

e. LOA

- i. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência;
- ii. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA;
- iii. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- iv. Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- v. Emitir relatório com controle de percentuais para cálculos da educação, saúde, pessoal;
- vi. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF):
 - 1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - 2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
 - 3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
 - 4. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
 - 5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - 6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

f. **Contabilidade Pública**

- i. Contabilizar a carga do orçamento/dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira;
- ii. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- iii. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- iv. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional;
- v. Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor;
- vi. Gerar automaticamente, *online* e em tempo real, todos os lançamentos contábeis, (no padrão PCASP) de TODAS as operações e transações efetuadas (ao empenhar, ao lançar receita, ao fazer crédito adicional e outras);
- vii. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- viii. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- ix. Permitir a contabilização de registros no sistema controle, de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- x. Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário eventos sempre corretos e evitando contrapartidas erradas;
- xi. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária;
- xii. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se apliquem;
- xiii. Permitir cadastrar os precatórios da entidade;
- xiv. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias, gerando reserva orçamentária automaticamente a partir de um pedido de compra, possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho;
- xv. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- xvi. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- xvii. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal;
- xviii. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários;
- xix. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada grupo de bens;
- xx. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio;
- xxi. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- xxii. Permitir que ao final do exercício:
 - 1. Os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte;
 - 2. Possibilitar a transferência automática dos lançamentos pendentes de conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte;
 - 3. Importar, a qualquer instante, automaticamente cada despesa extraorçamentária a pagar, para o exercício seguinte;
 - 4. Processar a transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extra- orçamentários e de contratos) para o exercício seguinte;
 - 5. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

6. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte, podendo executar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos;
 7. Ter a geração automática de gráficos, que demonstrem a situação orçamentária e financeira, com base nos bancos de dados do sistema, sem a necessidade de digitação das informações;
- xxiii.Registro de perdas e ganhos de investimentos conforme IPC 14 e suas atualizações;
1. Não existindo reconhecimento de receitas e perdas como orçamentárias até o momento das alienações dos ativos financeiros, as provisões serão reconhecidas na VPA e VPD;
 2. Reconhecimentos das movimentações de provisão para perdas e ganhos conforme IPC 14 em P (patrimonial) e F (financeiro);
- xxiv.Possuir controle de provisões de ganhos e perdas por investimento, a fim de gerenciar o fluxo de ganhos ou perdas no período;
- xxv.Empenhos e restos a pagar:
1. Permitir pesquisar os documentos de liquidação nos lançamentos de empenho ou restos a pagar;
 2. Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
 3. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou reforço, anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
 4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, convênio e o respectivo contrato, em campos específicos;
 5. Permitir empenhar a partir de um pedido de compra (pré-empenho), utilizando os itens do pedido automaticamente no empenho, permitir liquidar automaticamente a partir do recebimento dos itens;
 6. Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos;
 7. Permitir a utilização de objeto ou natureza de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
 8. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento;
 9. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão;
 10. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho, controlando os diversos vencimentos para utilização no fluxo de caixa;
 11. Permitir a informação de retenções na emissão, liquidação ou pagamento do empenho ou restos a pagar;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86

administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

12. Permitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho ou restos a pagar;
13. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade;
14. Permitir a utilização de sub-empenho para liquidação de empenhos estimativos e liquidação parcial de empenhos globais e ordinários;
15. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
16. Permitir controlar empenhos para adiantamentos e via gestão de contratos as subvenções, auxílios contribuições e convênios;
17. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável;
18. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva;
19. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;
20. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado;
21. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas;

xxvi. Relatórios gerais:

1. Emitir relatórios razão e diário para registro da contabilidade;
2. Emitir relatório de pagamentos efetuados;
3. Emitir relatórios diários para registro da tesouraria;
4. Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado;
5. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõem a base de cálculo e o valor apurado;
6. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
 - a. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - b. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - c. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - d. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - e. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

f. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais

g. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

h. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

7. Efetuar análise dos índices atuais e de anos anteriores dos balanços:

a. Orçamentário;

b. Financeiro;

c. Patrimonial;

d. Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

8. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta e seus valores;

9. Emitir demonstrativos relacionados à aplicação na Saúde, Educação e Pessoal;

10. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e/ou Tribunal de Contas do Estado;

11. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e/ou Tribunal de Contas do Estado;

12. Permitir colocar a imagem da assinatura a ser impressa nos relatórios;

13. Permitir assinar com o uso de certificado digital em qualquer relatório, gerando arquivo PDF (no computador local);

14. Permitir assinar formulários de despesa (empenhos, restos a pagar, liquidações e pagamentos, adiantamentos), de forma eletrônica (sem certificado) e digital (com certificado A1 e A3), através de plataforma WEB.

15. Permitir assinar os balanços de forma eletrônica (sem certificado) e digital (com certificado A1 e A3), através de plataforma WEB.

xxvii. **Integração e Exportação**

1. Integração com o sistema de folha de pagamento, importando os lançamentos de empenhos, lançamentos de previsões (férias e 13º salário), retenções e executando a liquidação;

2. Integração com o sistema de receitas, importando os lançamentos (cálculo) e os devidos pagamentos (arrecadação);

3. Gerar arquivo referente a DIRF;

4. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD;

5. Gerar os arquivos para a Matriz de saldos contábeis – STN;

6. Gerar todos os arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas (SICOM/TCE- MG);

7. Instrumento de Planejamento – IP;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

8. Acompanhamento Mensal – AM;
9. Edital;
10. Obras;
11. Balancete;
12. DCASP;
13. Efd-reinf;

g. **Tesouraria**

- i. Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos;
- ii. Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido;
- iii. Permitir a emissão de ordem de pagamento;
- iv. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação;
- v. Permitir conciliação automática, importando arquivo no formato Money (.OFC ou .OFX);
- vi. Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
- vii. Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento;
- viii. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor;
- ix. Permitir que em uma mesma ordem de pagamento ou em um mesmo borderô possam ser pagos diversos empenhos de vários fornecedores;
- x. Efetuar a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos;
- xi. Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária;

2. ESTOQUE, COMPRAS E LICITAÇÃO

a. **Estoque**

- i. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- ii. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais e controle do consumo;
- iii. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- iv. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar;
- v. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições, envio parcial ou total para o compras, mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- vi. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- vii. Controlar o estoque mínimo, máximo, ponto de ressuprimento, consumo mensal, tempo de reposição dos materiais de forma individual;
- viii. Controlar transferência de materiais entre almoxarifados através de movimentação de saída da origem e da entrada no destino;
- ix. Emitir os relatórios: balancetes analíticos e sintéticos, inventário, de consumo por unidade consumidora e de transferência entre almoxarifados, por intervalo de tempo;
- x. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- xi. Permitir o registro inventário;
- xii. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- xiii. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- xiv. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- xv. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- xvi. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores, efetuando a visualização dos pedidos de compras e recebendo no estoque;
- xvii. Gerar a liquidação e anulação de liquidação do empenho, a partir da entrada ou estorno de entrada do material no almoxarifado;
- xviii. Emitir recibo de entrega de materiais;
- xix. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
- xx. Gerar gráficos de análise, totalizando por dia, mês, ano e centros de custos;
- xxi. Permitir o Controle de lotes;
- xxii. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- xxiii. Gerenciar o estoque das farmácias, controlando os pedidos autorizados por pacientes e por prescritor;
 - b. **Compras/Licitação**
 - i. Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos;
 - ii. Permitir atualização de fornecedores buscando informações diretamente do site da Receita Federal;
 - iii. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer;
 - iv. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial;
 - v. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
 - vi. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- vii. Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia;
- viii. Permitir o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas;
- ix. Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Aplicação; Unidade de utilização e fatores de conversão; Descrição; Grupo e classe;
- x. Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas;
- xi. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
 - 1. Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
 - 2. Gerar empenhos, liquidações e anulações;
 - 3. Reserva de saldo financeiro.
- xii. Permitir assinar formulários de Pedido, Dotação, AF e Pré-Empenho de forma eletrônica (sem certificado) e digital (com certificado A1 e A3), através de plataforma WEB.
 - 1. Contratos e aditivos.**
 - 2. Permitir gerar solicitações a partir das requisições em aberto.
- xiii. Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem e/ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
- xiv. Atender a Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014 e ao inciso I e III do artigo 48 da lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, quando se tratar de licitações exclusivas e reserva de cotas para MPE;
- xv. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação;
- xvi. Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo;
- xvii. Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício;
- xviii. Permitir montar processo licitatório identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas, utilizando por item ou por lotes;
- xix. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de:
 - 1. Publicação do processo;
 - 2. Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;
 - 3. Emissão das Atas das sessões referente Documentação;
 - 4. Julgamento das propostas;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86

administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

5. Interposição de recurso;
 6. Anulação e revogação;
 7. Impugnação;
 8. Parecer da comissão julgadora;
 9. Parecer jurídico;
 10. Adjudicação e Homologação;
 11. Contratos e aditivos;
 12. Gerar pré-empenhos total ou parcial;
 13. Pedido de Compra total ou parcial;
 14. Recebimento do Pedido de compra e liquidação dos empenhos;
- xx. Permitir a gravação na WEB dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitarem o preço e marca de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação nas etapas:
1. cotação de preços;
 2. proposta comercial;
- xxi. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores;
- xxii. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo;
- xxiii. Permitir o parcelamento e cancelamento dos Pedidos de Compra e Ordens de Serviço;
- xxiv. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;
- xxv. Permitir o controle sobre o saldo dos processos licitatórios;
- xxvi. Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo, rescindindo e elaborando uma nova contratação;
- xxvii. Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado. Permitir atribuir cota reservada para MPE, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esteja deserta;
- xxviii. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de pedido de compra;
- xxix. Permitir criar e editar modelos de editais, ata de registro de preço, contratos, atas da sessão e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema;
- xxx. Controlar a execução de contratos provenientes de processos de compras, e licitações podendo saber a qualquer momento a quantidade amortizada do contrato, a sua vigência, bem como seus aditivos e supressões;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86

administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- xxxii.Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial;
- xxxiii.Permitir emitir o histórico do contrato e da ata de registro de preços, detalhando a execução do pedido de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- xxxiv.Permitir análise geral dos contratos a vencer, percentual já utilizado e pedidos de compra em aberto;
- xxxv.Permitir fazer atualizações na ata de registro de preços;
- xxxvi.Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas;
- xxxvii.Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- xxxviii.Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);
- xxxix.Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos;
- xl.Avisar quando estiver empresa grande porte e MPE no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal nº 123/06, onde assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPE;
- xli.Avisar quando possuir empresa do município no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido;
- xlii.Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances;
- xliii.Permitir adjudicação e homologação parcial em um processo, por fornecedor;
- xliv.Relatórios para divulgação na WEB, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93;
- xlv.Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios;
- xlvi.Possibilitar o uso de uma imagem de carimbo e imprimi-la nos relatórios;
- xlvii.Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema;
- xlviii.Permitir gerar arquivos para o Tribunal de Contas relativos às informações de compras e licitações, validando anteriormente as informações que serão geradas no arquivo;

3. PATRIMÔNIO

- a. Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis separados que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86

administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- b. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- c. Permitir utilização de fotos/imagens no cadastramento dos bens;
- d. Classificar os bens permanentes de acordo com o Tipo, Plano de Contas, Natureza e Classificação, estado de conservação e situação;
- e. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- f. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;
- g. Emitir o relatório tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial;
- h. Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade dos bens;
- i. Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
- j. Permitir apontar no inventário, outra unidade administrativa, efetuando a transferência automática;
- k. Permitir apontar no inventário, bens a serem baixados;
- l. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa;
- m. O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;
- n. Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilização, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
- o. Permitir efetuar a depreciação por agrupamento ou global e a reavaliação dos bens individualmente;
- p. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser definitivo ou por empréstimo;
- q. Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
- r. Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização;
- s. Emissão da relação de baixas por bens ou por localização;
- t. Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
- u. Permitir a integração com o Sistema de Administração de Materiais e Compras, na hora da entrada do bem para incorporação direta no sistema de Patrimônio;
- v. Permitir registrar as comissões de inventários informando vigência inicial e final;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- w. O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle de bens que foram enviados para manutenção registrando o valor previsto do conserto do fornecedor e o valor pago;
- x. Permitir parametrizar os cálculos de depreciação e reavaliação criados pelo próprio usuário;
- y. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- z. Gerar o relatório de bens para envio da prestação de contas ao Tribunal de Contas de cada Estado permitindo separar as autarquias e gerando total ou parcial para os bens incorporados e desincorporados;
- aa. Ter a gestão informatizada completa de todos os documentos FÍSICOS arquivados no setor de "Arquivo Morto" do órgão público, ou seja, todo e qualquer documento desde sua entrada, saída e durante todo seu arquivamento, devidamente identificado. Padrão de controle semelhante ao de uma "biblioteca de livros";

FROTA

- bb. Cadastrar os veículos identificando tipo do veículo, subtipo, marca, modelo, ano, cor, combustível, placa, chassi, RENAVAM, número do motor, e todos os demais dados exigidos para prestação de contas do TCE-MG;
- cc. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- dd. Programar e controlar a execução de planos de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados;
- ee. Possibilitar ao usuário o controle dos gastos por estoque físico de peças de reposição e combustíveis;
- ff. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a relacionar os veículos, máquinas e equipamentos com o sistema de patrimônio;
- gg. Manter histórico da utilização e movimentação dos veículos próprios ou terceirizados;
- hh. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- ii. Permitir registrar serviços executados e peças utilizadas por veículo, por centro de custo e por fornecedor;
- jj. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, data da utilização e a distância percorrida;
- kk. Registrar toda a utilização dos veículos escolares, permitindo registrar o motorista, localidade, nome do estabelecimento, quantidade de passageiros transportados, turno, data da utilização e a distância percorrida para atendimento da fiscalização;
- ll. Possuir controle de agendamento de veículo registrando o veículo, motorista, data de previsão de saída, data de previsão de retorno, localidade, nome do estabelecimento, cidade, responsável e utilização;
- mm. Permitir controle de manutenção, incluindo fotos/imagens;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- nn. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas, enviando e-mail para os mesmos;
- oo. Possuir recurso de consulta a pontuação das carteiras dos motoristas junto ao DETRAN;
- pp. Manter o controle efetivo sobre os seguros incidentes diretamente sobre os veículos;
- qq. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio e o custo por centro de custo;
- rr. Permitir lançar as despesas individualmente com impostos (IPVA, Multas, taxas e outros) registrando datas e valores envolvidos;
- ss. Possuir recurso de consulta de multas dos veículos junto ao DETRAN;
- tt. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros);
- uu. Emitir relatórios gráficos de consumo mensal e total por centro de custo;
- vv. Efetuar validação de consumo de combustível e valores gastos nos veículos por tipo/agrupamento de veículos;
- ww. Gerar os relatórios necessários para envio da prestação de contas do Tribunal de Contas;
- xx. Gerar os arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas (SICOM/TCE-MG);

Sistema RUBI/SENIOR

FOLHA DE PAGAMENTO E DOCUMENTOS ELETRÔNICO (PARA ATÉ 50 FUNCIONÁRIOS)

- a. Banco de Dados: Compatível com Oracle 11G ou superior ou ainda MS-SQL Server 2012 ou superior;
- b. Servidor WEB/Aplicação: Compatível com Microsoft Windows Server nas versões 2008, 2008 R2, 2012 ou superior;
- c. Estações de trabalho: Compatíveis com Windows Vista, Windows7 e Windows8;
- d. Virtualização: Suportar operacionalização em ambiente virtualizado com Oracle Xen 6 ou superior, VmWare ESX VSPHERE 5.0 ou superior e Microsoft Hyper-V 2008 ou superior;
- e. Possuir a solução totalmente baseada em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários classificados como administradores, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas para os usuários classificados operacionais;
- f. Permitir acesso aos dados por outras aplicações, com base nos recursos de hardware e sistema disponíveis na empresa, considerando-se os níveis de segurança;
- g. Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- h. Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste;
- i. Permitir que a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via “browsers” de mercado;
- j. Permitir que a contratante tenha permissão para alterar o recurso de "help" as suas necessidades e adequação aos seus processos;
- k. Possuir consultas “on-line” de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações;
- l. Permitir que a rotina de “help on-line” seja baseada em modelo hipertexto, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões;
- m. Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos “menus” do próprio sistema;
- n. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;
- o. Permitir que a navegação entre as diversas funções seja realizada através das opções de “menu” ou através de comandos diretos e padronizados;
- p. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas;
- q. Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários e dependentes, tela a tela de forma independente;
- r. Possuir linguagem própria que possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados;
- s. Possuir ferramenta de gerador de relatório que deve reconhecer a estrutura hierárquica do organograma de modo que seja possível totalizar por qualquer nível, bem como fazer a quebra de página;
- t. O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários;
- u. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades;
- v. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, dentro das quantidades de licenças;
- w. O sistema deve permitir autenticação e integração junto ao Active Directory;
- x. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas;
- y. O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados;
- z. O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86

administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- aa. O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas;
- bb. As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal;
- cc. O sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações estejam devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas;
- dd. O sistema deve permitir, por meio de tabelas, a realização de mudanças necessárias nos parâmetros fundamentais, sem que haja necessidade de compilação dos programas;
- ee. O sistema deve permitir consultas a informações cadastrais pelos usuários, inclusive através de interface web. O usuário deve possuir uma senha especial de acesso que permita que ele visualize somente os seus dados;
- ff. O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse;
- gg. O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil;
- hh. O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante;
- ii. O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados;
- jj. O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criados para garantir que informações incorretas sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio;
- kk. O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante;
- ll. O sistema deve ter módulos interligados / integrados e multiusuário;
- mm. O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela área de Recursos Humanos do contratante;
- nn. A extração dos dados, conversões, padronizações, complementações e cargas necessárias para a conclusão da migração dos dados utilizados nos sistemas dos Recursos Humanos do contratante serão efetuadas através de rotinas desenvolvidas pela contratada, dispensando tarefas de digitação ou carga manual pela contratante;
- oo. O sistema deve possuir helpdesk em todos os módulos;
- pp. O sistema deve permitir o backup e restauração dos dados;
- qq. A contratada deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, customização, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe de Tecnologia da Informação do contratante;
- rr. O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões;
- ss. O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, dados alterados e conteúdo anterior;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86

administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- tt. O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a seguinte documentação, por meio eletrônico, e escrito em Língua Portuguesa do Brasil:
- i. Manual de Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema; Manual do Usuário; Manual do Administrador do Sistema; Manual Técnico; Manual de Implantação; Manual de Referência; Manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento;
 - uu. O manual técnico deve incluir a documentação da base de dados do sistema;
 - vv. Caberá à contratada o fornecimento de instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas. Além disso, deverá fornecer o sistema e o material didático necessário para a realização dos treinamentos;
 - ww. Com relação aos requisitos do sistema da CONTRATADA, o mesmo deve possuir as seguintes características:
 - i. A aplicação deve ser implementada em arquitetura cliente/servidor ou de três camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. Esta arquitetura deve ainda possibilitar que a CONTRATANTE possa efetuar cálculos programados ou por escalonamento quando necessário;
 - ii. Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação;
 - iii. Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados, consultas, visões gerenciais e relatórios;
 - iv. Disponibilizar de forma integrada à aplicação, linguagem de programação estruturada para uso no desenvolvimento de novas funcionalidades, relatórios, rotinas e demais recursos que permitam a personalização da aplicação conforme as necessidades da CONTRATANTE;
 - v. Ser compatível com ambiente multiusuário e multiempresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
 - vi. Possuir interface gráfica de entrada e saída de dados padrão Windows;
 - vii. A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores (browsers): Internet Explorer 6 SP1 (ou superior), Mozilla Firefox nas versões 1.0 / 2.0 / 3.0 ou 3.5 (ou superior), Chrome 2.0 (ou superior), Safari 3.2 (ou superior);
 - viii. Permitir a definição de horários e datas para processamentos batch, sendo o sistema responsável por sua execução;
 - ix. Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do Bando de Dados em quedas de energia e/ou falhas de sistema ou hardware;
 - x. Permitir que a aplicação gere redundância para fornecer autodisponibilidade e distribuição de



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

carga;

- xi. Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- xii. Permitir que a foto do colaborador seja armazenada no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos ao colaborador, disponibilizando as imagens para uso em relatórios, tais como ficha funcional e crachás;
- xiii. O sistema deve suportar diferentes perfis de usuário, tais como: administrador, técnico, operacional, gestor e autoatendimento;
- xiv. O sistema deve possuir aplicativo para atualização de versão que realize todas as modificações na base de dados preservando todas as personalizações realizadas: tabelas, campos, triggers, stored procedures, chaves e índices;
- xv. O atualizador de versões deverá mostrar os comandos que realizará na base de dados, a partir da análise de impacto entre a versão atual e a nova versão do sistema;
- xvi. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos do contratante;
- xvii. Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os órgãos, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema;
- xviii. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados para o controle dos empregados de toda a Prefeitura;
- xix. Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano;
- xx. Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios;
- xxi. Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 níveis de subordinação entre seus elementos;
- xxii. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;
- xxiii. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;
- xxiv. Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os elementos das estruturas organizacionais;
- xxv. Resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura.
- xxvi. Permitir que sejam cadastradas, além das estruturas organizacionais, estruturas de postos de trabalho. Estas podem tratar-se de estruturas funcionais ou estruturas extras permitindo assim que a contratante possa cadastrar estruturas para os mais variados usos tais como brigadas de incêndio, CIPA, estruturas de aprovação de processos, execução de projetos, dentre outros. As referidas estruturas devem



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86

administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

ser também apresentadas em formato gráfico, permitindo ao usuário visualizar a estrutura extra criada, com dados e foto do ocupante;

xxvii. Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, no idioma português, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação;

xxviii. Permitir o Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a corporação;

xxix. Permitir que o usuário possa definir, através de parametrização, qual o documento desejado para o controle e verificação das pessoas cadastradas (CPF, PIS, PASEP ou Identidade);

xxx. Tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada na contratante e que já possua algum tipo de vínculo como empregado, aposentado, dependente, pensionista ou candidato;

xxxi. Permitir o cadastramento de novos empregados com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha;

xxxii. Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: promotores, procuradores, concursados, empregados CLT estáveis e em período de experiência, ocupantes de empregos comissionados, requisitados, aposentados, pensionistas, estagiários, jovens aprendizes, pensionistas de alimentos, etc., com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria;

xxxiii. Tratar e controlar as informações cadastrais dos empregados, consistindo em: Dados Pessoais; Dados Funcionais; Dados Bancários; Designação para Cargo em Confiança; Dependentes; Evolução Funcional; Evolução Salarial; Contribuição Sindical Urbana; Carteiras de Trabalho; Contas do FGTS; Férias; Transferências; Tempo de Serviço; Históricos diversos; Complementação de Aposentadoria; Empregados Cedidos; Cálculo de Margem Consignável; Consignações; Diferenças com Retroatividade;

xxxiv. Tratar e controlar as informações cadastrais dos estagiários e menores aprendizes: Controlar as informações dos estudantes selecionados para a realização do estágio e do menor aprendiz; Dados Pessoais; Períodos de recesso; Controle de escolaridade – nível, período e ano; Impressão de relatórios de estágio a vencer a partir de determinada data; Dados do Menor Aprendiz; Início, Término, Lotação, Supervisor; Dados Bancários; Históricos diversos; Períodos de férias;

xxxv. Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos;

xxxvi. Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86

administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- xxxvii. Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, categoria funcional, empregado, pensionista e pensionista de alimentos;
- xxxviii. Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais;
- xxxix. Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas;
- xl. Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo;
- xli. Execuções de cálculos totais (toda a Contratante), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um empregado);
- xlii. Processar e gerar automaticamente os cálculos referentes a: Ocorrências apuradas no Sistema de Frequência; Empregados Ativos: Salários, Horas Extras, Adicionais, Benefícios, Descontos Compulsórios e Voluntários; Medidas judiciais: Pensão de Alimentos; Estagiários e Menores Aprendizizes; Pagamentos Avulsos; Férias; Empréstimo de Férias; Substituições de Cargos Comissionados; Rescisão de Contrato; Arquivo para emissão dos contracheques e ficha financeira; Emissão de relatório “Analítico de Folha de Pagamento”; Emissão de relatório “Resumo da Folha de Pagamento”; Emissão de relatório “Ficha Financeira Anual”; Emissão de relatório “Recibo de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante;
- xliii. Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Recibo de Pagamento” diferenciadas por órgão ou por emprego;
- xliv. Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;
- xlv. Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;
- xlvi. Geração de arquivos de créditos bancários, dos empregados, pensionistas, associações e sindicatos para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica;
- xlvii. Permitir o registro de remunerações diferenciadas por postos de trabalho ocupados pelo empregado. O sistema deverá ainda permitir o registro e cálculo de remunerações de postos adicionais que o empregado ocupar;
- xlviii. Integração nativa com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale transporte, contagem de tempo de serviço, segurança do trabalho e medicina ocupacional;
- xlix. Bloqueio do empregado desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema;
- l. Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, aposentadoria, falecimento, etc.;
- li. Tratamento da readmissão de empregados desligados, com ou sem solução de continuidade



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86

administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

(mantendo o mesmo registro e históricos anteriores ou criando um novo registro);

- lii. Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato;
- liii. Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão de contrato complementar;
- liv. Emissão do relatório “Termo de Rescisão de Contrato”.
- lv. Emissão da GRFC e Comunicado de Dispensa;
- lvi. Emissão de relatório demonstrativo dos cálculos de média para facilitar os processos de homologação da rescisão junto aos sindicatos e Ministério do Trabalho e Emprego;
- lvii. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (logs) e registros de controle.
- lviii. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada empregado: admissão, alteração de dados cadastrais (nome, documento, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta corrente de pagamento, etc.), advertência, suspensão, demissão, aposentadoria e falecimento;
- lix. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada empregado;
- lx. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos dependentes dos empregados;
- lxi. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos pensionistas dos empregados;
- lxii. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos pensionistas dos empregados;
- lxiii. Os históricos financeiros dos empregados e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período;
- lxiv. Os históricos funcionais dos empregados, dependentes e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período;
- lxv. O histórico funcional, além das informações relativas a cada evento, deve permitir o tratamento e armazenamento das seguintes informações: data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal de cada ocorrência;
- lxvi. Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento;
- lxvii. Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil, etc.
- lxviii. Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão;
- lxix. Integração nativa com o sistema de frequência, e cadastros de afastamentos e licenças para efeitos



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86

administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias;

lxx. Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada empregado, com possibilidade de múltiplas parcelas de programações;

lxxi. Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os empregados, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias;

lxxii. Parametrização e consequente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias;

lxxiii. Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais, assim como suas interferências na folha de pagamento;

lxxiv. Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de crédito ou desconto;

lxxv. Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada empregado;

lxxvi. Gerenciamento de férias individuais por lotação;

lxxvii. Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período;

lxxviii. Emissão de relatório gerencial de férias, por funcionário, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação;

lxxix. Emissão do relatório “Aviso de Férias”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante;

lxxx. O sistema deverá efetuar bloqueio na programação de férias de promotores e procuradores quando o número máximo permitido de profissionais já possuírem férias programadas, garantindo assim que um percentual mínimo de procuradores e promotores esteja disponível para a execução dos serviços;

lxxxi. Ao efetuar a programação de férias o sistema deverá permitir a indicação do colaborador substituto, prevendo inclusive o pagamento de adicionais de substituição ao colaborador indicado;

lxxxii. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (logs) e registros de controle para os períodos aquisitivos de férias, para as programações de pagamentos e gozo de férias.

lxxxiii. Permitir a administração dos diferentes processos de progressão, promoção e transferência de pessoal com a obrigatoriedade de duas fases: inclusão e efetivação ou confirmação. Estas duas fases podem ou não ser autorizadas para um mesmo usuário;

lxxxiv. Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação;

lxxxv. Permitir que nesta função os usuários possam indicar, de forma individual ou coletiva, as



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86

administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

alterações de cargo, função, lotação, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário e categoria funcional; lxxxvi. Permitir que sejam inseridas rotinas de validação específicas para tratamento dos dados destas funções;

lxxxvii. Geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo, sendo que cada um destes registros armazene no mínimo as seguintes informações: dado que está sendo alterado, data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal;

lxxxviii. Integração nativa com o módulo de controle de vagas;

lxxxix. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (logs) e registros de controle.

xc. Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos empregados (fotos, documentos, etc.);

xc. Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos empregados da contratante, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança e disponibilizando as imagens para uso inclusive de relatórios, tais como ficha funcional e crachás;

xcii. Permitir que a contagem de tempo de serviço seja feita para cada empregado, de forma parametrizável;

xciii. Parametrização do controle e contagem independente de tempo de serviço para efeitos de concessão de, no mínimo, os seguintes benefícios: aposentadoria, adicionais por tempo de serviço e progressão funcional;

xciv. Integração nativa com o sistema de frequência, cadastro de afastamentos, licenças, férias e cálculos.

xcv. GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes);

xcvi. Informe de Rendimentos (empregados, aposentados e pensionistas de alimentos);

xcvii. DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos);

xcviii. RAIS;

xcix. Cadastramento e pagamento automatizado do PIS/PASEP;

c. Pagamento automatizado de PIS;

ci. CAGED;

cii. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário integrado com os tratamentos previstos nos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho);

ciii. A Solução deverá atender também às exigências do e-Social, tendo um módulo para a geração, gestão e envio de todos os arquivos (mensageria), inclusive de arquivos gerados por outros sistemas, desde que no formato XML do e-Social;

civ. Permitir a gestão do e-Social, transmitindo para o ambiente da RFB no mínimo das informações



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

da folha de pagamento, saúde e segurança ocupacional e jornada de trabalho;

cv. Permitir o envio das informações necessárias para o e-Social antes da entrada em produção da nova solução, considerando informações contidas na solução atual, para garantir o cumprimento de prazo junto ao governo federal;

cvi. Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno;

cvii. Fazer a consistência dos leiautes antes do envio;

cviii. Atender todas as obrigações do e-Social para autônomos, incluindo a geração de arquivos para envio.

xx. Software web para impressão de contracheque online:

i. Disponibilizar informações geradas pelo sistema de Folha de Pagamento referentes a pagamentos realizados aos funcionários em formato digital por meio de app móvel;

ii. Deve ser disponibilizado APP nas plataformas IOS e Android;

iii. Deverá proporcionar ao funcionário acesso simples e objetivo, com acesso através de um login integrado pelo sistema de folha de pagamento utilizando o CPF como chave;

iv. Exibir todos os demonstrativos integrados dos funcionários, separados por competência;

v. Gerar o PDF do holerite selecionado para a impressão através do botão “Visualizar PDF”, sendo possível enviá-lo por e-mail ao usuário;

vi. Permitir gestão das informações pelo setor de RH, controlando quais meses serão integrados para a aplicativo;

vii. Permitir excluir qualquer competência enviada em caso de correção de informações ou por necessidade do órgão;

viii. Possibilitar a integração do informe de rendimentos dos funcionários através do mesmo aplicativo utilizado para emissão do holerite;

ix. Gerar o PDF do informe de rendimentos selecionado para a impressão através do botão “Visualizar PDF”, sendo possível enviá-lo por e-mail ao usuário;

x. Permitir gestão das informações pelo setor de RH, controlando quais exercícios serão integrados para a aplicativo;

xi. Permitir excluir qualquer informação enviada por necessidade do órgão ou correção de dados;

xii. A solução deve ser 100% aderente à LGPD;

TROCA DE MENSAGENS PARA ATENDER AO E-SOCIAL ATÉ 50 FUNCIONÁRIOS:

a. A Solução deverá atender também às exigências do e-Social, tendo um módulo para a geração, gestão e envio de todos os arquivos (mensageria), inclusive de arquivos gerados por outros sistemas, desde



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86

administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

que no formato XML do e-Social.

- b. Permitir a gestão do e-Social, transmitindo para o ambiente da RFB no mínimo das informações da folha de pagamento, saúde e segurança ocupacional e jornada de trabalho.
- c. Permitir o envio das informações necessárias para o e-Social antes da entrada em produção da nova solução, considerando informações contidas na solução atual, para garantir o cumprimento de prazo junto ao governo federal.
- d. Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno.
- e. Fazer a consistência dos leiautes antes do envio.
- f. Atender todas as obrigações do e-Social para autônomos, incluindo a geração de arquivos para envio.

MÓDULOS LEGAIS – TRANSPARÊNCIA, LAI E HOME PAGE DE CONTAS PÚBLICAS

- a. Entende-se por Publicação de Relatórios, o Banco de dados da Solução de Software onde serão armazenados os documentos, previstos na Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, em seu Art. 48. Estas funcionalidades deverão atender ainda às exigências do Art. 8º, §1º, inciso I da Lei Federal 12.527;
- b. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:
 - i. Tipo (empregado no agrupamento dos relatórios de um mesmo tipo. Ex.: Relatório de Gestão; Demonstrativo das variações patrimoniais, etc.);
 - ii. Ano (ano a que se refere o relatório);
 - iii. Periodicidade (periodicidade do relatório de prestação de contas);
 - iv. Data da publicação (data em que a prestação de contas será publicada);
 - v. Arquivo (arquivo relativo à prestação de contas);
- c. Consultar o banco de dados de Prestação de Contas, e uma vez selecionada a conta pública, permitir que os usuários possam realizar o download do arquivo relacionado à mesma. O nome do arquivo salvo pelo usuário deve identificar o documento, não sendo aceito que os arquivos sejam salvos pelo usuário por codificação ou nome não lógico;
- d. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Prestação de Contas;
- e. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Prestação de Contas;
- f. Por Transparência em Tempo Real se compreende as seguintes informações:
 - i. Despesas
 - 1. Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º §



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86

administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011;

2. Dados das despesas públicas tais como Empenhos Realizados, Pagamentos por exercício, Empenhos/Pagamentos por Unidade, Despesas empenhadas e realizadas;

3. Permitir a pesquisa das despesas por Elemento da Despesa, Fornecedor e Unidade Administrativa;

4. Permitir a visualização global por Elemento de Despesa, Fornecedor e Unidade Administrativa, bem como o detalhamento destas despesas;

5. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;

6. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

ii. Receitas

1. Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso II, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011;

2. Dados das receitas publicadas como as seguintes informações e funcionalidades:

a. Previsto / Realizado;

b. Descrição do Plano de Contas de Receitas, segundo padrões estabelecidos pela STN;

3. Permitir que as informações possam ser filtradas por ano;

4. Permitir que as receitas possam ser exibidas em até 07 (sete) níveis do plano de contas, e que a partir do último nível, as informações sejam exibidas de forma resumida;

5. No resumo da receita, deverá conter as seguintes informações: Código da Receita; Descrição da Receita; Valor Previsto da Receita; Valor Realizado da Receita; Diferença entre o valor Previsto x Realizado; Detalhamento mensal da receita;

6. Permitir a pesquisa de dados da receita por período;

7. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;

8. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

9. Permitir a geração de gráficos de dados relativos a Receitas, contendo informações resumidas da Receita Anual, contendo as informações de Receita Prevista, Receita Realizada e Diferença entre Previsto/Realizado;

10. Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso II, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011;

11. Gastos com Pessoal;

12. Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011;

13. Dados de Gastos com Pessoal por Cargo contendo as seguintes informações:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86

administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- a. Permitir que o cidadão possa pesquisar os valores pagos de despesa de pessoal num determinado mês de competência, agrupados por cargo;
 - b. Após a escolha do cargo, tendo o sistema filtrado estas informações, permitir que os dados sejam detalhados, de forma a apresentar todos os servidores que ocupam o cargo selecionado;
 - c. Localizado os servidores, permitir que os dados sejam exibidos com no mínimo as seguintes informações: Mês Competência; Matrícula do Servidor; Nome Completo; Data de Admissão; Unidade Administrativa do Servidor; Cargo do Servidor e Valor pago ao Servidor;
14. Dados de Gastos com Pessoal por Servidor contendo as seguintes informações:
- a. Permitir que o cidadão possa pesquisar os valores pagos de despesa de pessoal a um determinado servidor por mês de competência;
 - b. Permitir que a pesquisa seja feita diretamente por nome do servidor, e tendo o sistema filtrado estas informações, permitir que os dados sejam detalhados;
 - c. Localizado o servidor, permitir que os dados sejam exibidos de forma detalhada com no mínimo as seguintes informações: Mês Competência; Matrícula do Servidor; Nome Completo; Data de Admissão; Unidade Administrativa do Servidor; Cargo do Servidor e Valor pago ao Servidor;
15. Informar data/hora da última atualização da Informação no site da instituição;
16. Permitir a geração de gráficos de gastos com servidores, contendo no mínimo os seguintes gráficos: Servidores por Unidade Administrativa; Servidores por Cargo;
- iii. Contratos
 1. Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em ao Art. 7º, inciso VI e Art. 8º, inciso IV da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011;
 2. Publicação de dados relativos a contratos tais como:
 - a. Número do Contrato; CNPJ/CPF da Contratada; Nome da Contratada; Valor do Contrato; Número do Processo Administrativo de Compra; Tipo de Licitação que deu origem ao contrato (se for o caso); Número/Ano da Licitação que deu origem ao contrato (se for o caso); Data de Assinatura, Data de início da vigência do contrato e data de fim da vigência do contrato; Objeto do Contrato;
 3. Caso o contrato possua aditivos, listar os mesmos com as seguintes informações:
 - a. Número do Termo de Aditamento do Contrato; Ano do Aditamento; Data de Assinatura; Justificativa para o aditamento; Valor do Aditivo;
 4. As funcionalidades de exibição das informações deverão obedecer aos seguintes critérios:
 - a. Permitir a pesquisa de dados de contratos por Nome do Prestador e Período (Data Inicial e Data Final);
 - b. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
 - c. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;
 - iv. Restos a Pagar
 1. Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86

administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011;

2. Dados das Despesas Inscritas em Restos a Pagar devem ser publicados contendo as seguintes informações e funcionalidades:

a. Apresentar a listagem de contas de Resto a Pagar por fornecedor, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do Credor; CNPJ/CPF do Credor; Valor Inscrito em Restos a Pagar; Valor Pago; Valor Cancelado; Saldo a Pagar;

b. Listar os empenhos por Credor contendo no mínimo as seguintes informações: Número do Empenho; Atividade/Ação; Código do Elemento de Despesa; Data do Empenho; Valor Inscrito; Valor Pago; Valor Cancelado; Saldo a Pagar;

c. Permitir o detalhamento do empenho contendo no mínimo as seguintes informações: Número do Empenho; Espécie; Situação; Órgão (Unidade); Projeto Atividade/Ação; Elemento de Despesa; Licitação (Se for o caso); Nº Processo Administrativo; Data do Empenho; Valor Inscrito; Valor Pago; Valor Cancelado; Saldo a Pagar; Número da Liquidação; Data de Liquidação; Valor Liquidado; Descrição da Liquidação; Número da Ordem de Pagamento; Data de Pagamento; Valor Pago; Descrição Pagamento.

3. Listagem de Restos a Pagar por Ano;

4. Permitir a pesquisa textual por Nome do Credor ou por Tipo de Processo Licitatório de origem do resto a pagar (Quando for o caso);

5. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;

6. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

v. Extra Orçamentária (Despesas)

1. Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011;

2. Os dados das despesas Extra Orçamentárias devem ser publicados contendo as seguintes informações e funcionalidades:

a. Apresentar a listagem de despesas extra orçamentárias por credor, contendo no mínimo as seguintes informações: Data do Lançamento; Número do Lançamento; Nome do Credor; CNPJ/CPF do Credor; Conta Lançamento Contábil; Fonte; Aplicação e Valor;

3. Listagem de despesas extra orçamentárias por Ano;

4. Permitir a pesquisa textual por Nome do Credor;

5. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;

6. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

vi. Extra Orçamentária (Receitas)

1. Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso II, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011;

2. Os dados das receitas Extra Orçamentárias devem ser publicados contendo as seguintes informações:

a. Apresentar a listagem de receitas extra orçamentárias por fornecedor, contendo no mínimo as seguintes informações: Data do Lançamento; Número do Lançamento; Nome do fornecedor; CNPJ/CPF do fornecedor; Conta Lançamento Contábil; Fonte; Aplicação e Valor;

3. Listagem de receitas extra orçamentárias por Ano;

4. Permitir a pesquisa textual por Nome do Fornecedor;

5. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;

6. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

DATA CENTER

Definição: Contratação de serviço especializado de infraestrutura de Data Center para hospedagem de ativos de TI, em regime de disponibilidade ininterrupta (24x7x365).

Modelos Aceitos: A solução poderá ser entregue via *Colocation* (espaço físico para ativos do contratante), *Cloud Computing* (Nuvem Privada ou Híbrida) ou arquitetura técnica equivalente que garanta isolamento e performance.

DISPONIBILIDADE E RESILIÊNCIA (Alta Performance)

Classificação de Infraestrutura: O ambiente deve possuir características de resiliência compatíveis com a classificação **Tier III** ou superior, garantindo manutenção simultânea sem interrupção.

SLA (Service Level Agreement):

Disponibilidade Mensal: Mínima de 99,9% para os serviços de infraestrutura e conectividade.

Tempo de Resposta: Atendimento a incidentes críticos em no máximo 30 (trinta) minutos.

Performance de Rede: Garantia de latência reduzida e largura de banda escalável, com suporte a múltiplas operadoras de telecomunicações (Carrier Neutral).

SEGURANÇA LÓGICA E PROTEÇÃO DE DADOS

Mitigação de Ataques DDoS:

Implementação de sistema nativo e ininterrupto de detecção e mitigação de ataques de Negação de Serviço (DDoS) nas camadas 3, 4 e 7.

Capacidade de filtragem volumétrica para garantir que o tráfego legítimo não seja afetado durante um evento de ataque.

Proteção contra Roubo e Sequestro de Dados (Anti-Ransomware):



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

A solução deve prever mecanismos de isolamento de rede (Segregação de VLANs/Firewall).

- Garantia de conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), com criptografia de dados em repouso e em trânsito.
- (*Caso Cloud*): Disponibilização de políticas de Backup Imutável ou Snapshots protegidos contra deleção acidental ou maliciosa.

SEGURANÇA FÍSICA E MONITORAMENTO

Controle de Acesso: Acesso físico controlado por múltiplos fatores de autenticação (biometria e cartões de proximidade) com registro de logs auditáveis.

Monitoramento Proativo (NOC/SOC):

Centro de Operações de Rede (NOC) para monitoramento de performance 24x7.

Centro de Operações de Segurança (SOC) para detecção de anomalias e tentativas de invasão.

Instalações: Sistema de detecção e combate a incêndio por gás inerte e climatização de precisão com controle de umidade.

CERTIFICAÇÕES E CONFORMIDADE

A contratada deverá apresentar, no ato da habilitação, comprovação de conformidade com as seguintes normas (ou equivalentes):

- **ISO/IEC 27001:** Gestão da Segurança da Informação.
- **ISO/IEC 27701:** Gestão da Privacidade de Dados.
- **ISAE 3402 ou SOC 2 Type II:** Relatórios de eficácia dos controles operacionais.

GESTÃO E SUPORTE TÉCNICO

Suporte Especializado: Disponibilização de suporte técnico em nível de engenharia, em regime 24x7, em idioma português.

Portal de Gerenciamento: Fornecimento de console web para monitoramento em tempo real de consumo de recursos, tráfego e abertura de chamados



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE SOLEDADE DE MINAS/MG, E A EMPRESA ***.**

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE SOLEDADE DE MINAS/MG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 19.528.940/0001-86, com a sede administrativa neste Município, à Rua Maria Francisca de Carvalho, nº 108 - Centro, CEP: 37.478-000, FONE: (35) 99857-1049, aqui representada pela Diretora, Sr^a. Maria Cristiane Silveira Barbosa, inscrito no CPF nº 582.019.476-49, denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa ***** , inscrita no CNPJ Nº ***** , com sede na Rua ***** , nº **, Bairro ***** , CEP Nº ***** , representada neste ato pelo Sr. ***** , portador da cédula de identidade nº ***** e inscrito no CPF sob o nº ***** , doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato de Dispensa, que reger-se-á, pelo disposto na Lei Federal 14.133/2021 e suas modificações posteriores, bem como pelas cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1 – DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO

1.1 – Este contrato decorre da contratação realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, *caput* e inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em sua redação vigente.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação: **17.122.52.2.056.3390.39.00**, e dotações correspondentes aos exercícios posteriores.

3 – DO OBJETO

3.1 - Contratação de empresa apta a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas informatizados cuja versão executável em caráter definitivo já são de propriedade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Soledade de Minas - MG, com consultoria especializada e suporte local ou remoto e inclusas as alterações legais e as manutenções corretivas



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

4 – DOS VALORES E DOS PRAZOS

4.1 – A CONTRATANTE compromete-se a pagar pela Locação Mensal, bem como os serviços de consultoria e assessoria técnica, deslocamento e Acesso Remoto quando utilizados, os valores abaixo discriminados:

MANUTENÇÃO DA LICENÇA DE USO DA SOLUÇÃO INTEGRADA INCLUINDO A ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO			
Item	Descrição	Und.	Qtde
1	Manutenção Mensal IMAQ - ÁREA CONTROLADORIA – Planejamento (Orçamento Anual e Plano Plurianual), Contabilidade Pública e Tesouraria (Gestão Orçamentária, Extraorçamentária, Contabilidade Pública de acordo com a Legislação em vigor e normas do TCEMG), Controle interno (Prestação de Contas, Consolidação Contábil Municipal, Apuração de Resultados de acordo com a Legislação em vigor e normas do TCEMG), com exportação direta para SIACE/LRF e SICOM, Frota Municipal), Compras, Licitações e Almoxarifado (Suprimento, Licitação, Estoque e Pregão Eletrônico). (iMaq/Diretriz/SIAFIC)	Mês	12
2	Manutenção Mensal ÁREA DE RECURSOS HUMANOS (Folha de Pagamento para processar até 50 funcionários (Gerenciamento de Pessoal) e mensageria para o e-social – E-Doc's. (Rubi/Senior)	Mês	12
3	Manutenção Mensal do módulo de Documentos eletrônicos e- social (mensageria eletrônica)	Mês	12
4	Manutenção Mensal dos Módulos Legais - Transparência, Lei de Acesso à Informação e Home Page de Contas Públicas	Mês	12
5	Consultoria e assessoria técnica com suporte presencial e remoto e deslocamento, sob demanda mediante autorização e relatório de serviços.	Hora	200
6	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM DATACENTER DE ALTA PERFORMANCE E SEGURANÇA - Disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, em regime de colocation, cloud computing ou arquitetura similar.	Mês	12

4.2 - O valor da manutenção Mensal dos Sistemas será o da tabela acima, item 4.1, cujo faturamento se dará em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, pagas até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, compreendida nesse período a fase de ateste da Nota Fiscal/Fatura, mediante depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

4.3 – Em cada atendimento, toda e qualquer despesa de com viagem, deslocamento, refeições e estadia do consultor da CONTRATADA, quando trabalhando na sede da CONTRATANTE, serão cobradas em horas e por consultor que atuou em cada atendimento: ??:00 horas para deslocamento.

5 – DO ACESSO REMOTO E DOS SISTEMAS WEB

5.1 – É o atendimento que o técnico da CONTRATADA executa através da CONEXÃO, via o software específico de Acesso Remoto, com o computador servidor ou estação de trabalho da CONTRATANTE.

5.2 – Será utilizado, única e exclusivamente com a solicitação e aprovação da CONTRATANTE, depois de esgotada a alternativa de solução de qualquer chamado da CONTRATANTE via telefone ou internet, para evitar o deslocamento até a sede da CONTRATANTE.

5.3 – A CONTRATANTE poderá acompanhar a execução de todos os trabalhos do técnico através do seu próprio monitor, ficando sob a responsabilidade da CONTRATANTE, AUTORIZAR o acesso remoto, formalmente via e-mail ou mensagem instantânea ou ofício, iniciar, acompanhar, interromper e encerrar cada CONEXÃO. Todo investimento na contratação e manutenção do software específico de ACESSO REMOTO é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4 – O horário para a prestação dos serviços de ACESSO REMOTO será das 08:30 às 17:30 horas, em dias úteis, de segunda a sexta feira. Qualquer atendimento, fora destes dias e deste horário, terá um acréscimo no valor contratual.

5.6 – Todos os atendimentos, efetuados via ACESSO REMOTO, também terão os respectivos relatórios de atendimento.

5.7 – Para que a Lei 9.755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7.507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos e a transparência das contas públicas esteja assegurada, tornou-se realmente obrigatória a não paralisação dos processamentos dos dados e dos serviços de informática nos Órgãos Públicos do Brasil.

5.8 – Para que a Lei 9.755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7.507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos são necessários sistemas informatizados para GERAR os dados e sistemas informatizados para PUBLICAR os dados na WEB.

5.9 – Além do uso de sistemas eficientes e eficazes, é fundamental adotar o ACESSO REMOTO e ampliar as alternativas da garantia de CONTINUIDADE do processamento informatizado das operações diárias, independentemente do que ocorra com a produtora, revenda ou com a empresa contratada, responsáveis pela prestação de serviços de informática relacionados aos sistemas informatizados e, mais especificamente, aos sistemas da contabilidade pública.

6 – DA CONCEITUAÇÃO

6.1 – Sistema (Software ou programa) é o conjunto de instruções em linguagem natural ou codificada



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

escritas em meio magnético, legível por computador, com as funções de fazê-lo funcionar, de solucionar problemas e gerar informações.

7 – DA LICENÇA DE USO

7.1 – A Licença de Uso de cada Sistema é o direito objetivo que tem a CONTRATANTE de uso e gozo da Versão executável do Sistema, sem o caráter de exclusividade e por tempo determinado, já que a licença de uso da versão executável dos sistemas foi comprada.

7.2 – Ocorrendo o lançamento de um novo sistema, pela CONTRATADA, o qual tecnologicamente e/ou legalmente apresente evolução significativa em relação ao sistema contratado e em operação normal, a qualquer instante, o CLIENTE/CONTRATANTE terá direito em adquirir a licença de uso da versão executável do novo sistema e atualizar o valor da Locação Mensal. Através de uma condição financeira e operacional especial que garanta e preserve os direitos e os investimentos sobre o sistema anterior; esta nova contratação poderá ser através de termo aditivo ao contrato vigente.

8 – DA MANUTENÇÃO MENSAL

8.1 – A Locação Mensal são os trabalhos realizados na sede da CONTRATADA que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento do Sistema, excluindo toda e qualquer consultoria, suporte presencial, Acesso Remoto, treinamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico conforme descrito no contrato ou nos aditivos.

8.2 – A CONTRATADA proporcionará durante a vigência da Manutenção Mensal e da Garantia;

8.3 – O bom funcionamento e obtenção dos resultados para o qual cada Sistema foi desenvolvido;

8.4 – As alterações em cada Sistema, decorrentes de mudanças na legislação, melhorias tecnológicas, otimizações e depurações;

8.5 – As novas versões executáveis de cada Sistema, sem restrições quanto ao uso, de forma que os usuários dos sistemas possam continuar a utilizá-los para consultas e emissão de relatórios referentes aos exercícios anteriores e para inserção de dados e lançamentos, consultas e emissão de relatórios do exercício vigente conforme contrato e aditivos.

8.6 – Os esclarecimentos de todas as dúvidas sobre cada um dos Sistemas, através de qualquer meio de telecomunicação, ficando este custo por conta da CONTRATANTE.

8.7 – Este atendimento estará disponível das 08:00 às 18:00 horas, em dias úteis e de segunda à sexta feira.

8.8 – Todas as tarefas e trabalhos descritos acima serão executados respeitando-se cada EXERCÍCIO ORÇAMENTÁRIO e a vigência do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL entre as partes. Afinal, são sistemas específicos para gestão pública e devem ser devidamente liberados de acordo com cada exercício (ano) orçamentário. Portanto, anualmente, com o contrato de MANUTENÇÃO MENSAL vigente, cada



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

sistema será atualizado, parametrizado e liberado para inserção de novos dados, lançamentos e legislações correspondentes ao mesmo exercício de vigência do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL.

8.9 – Com o término ou com a rescisão do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL, teremos que:

8.9.1 – a versão executável de cada sistema será **MANTIDA** nos computadores e de qualquer um dos meios de backup (cópias de segurança) em poder da CONTRATANTE.

8.9.2 – Será possível efetuar consultas de dados e emissão de relatórios quanto as atividades do (anos) anteriores.

8.9.3 – os DADOS de cada sistema, são da CONTRATANTE e poderão ser exportados conforme condições existentes e vigentes nos contratos e aditivos.

9 – DA CONSULTORIA E TREINAMENTO PRESENCIAL OU REMOTA

9.1 – Consultoria e Treinamento são os serviços técnicos de treinamento, orientação e aperfeiçoamento prestados na sede da CONTRATANTE e da CONTRATADA;

9.2 – Todo e qualquer atendimento efetuado nas instalações da CONTRATANTE e da CONTRATADA pelos técnicos da CONTRATADA, serão registrados através de relatório de visita (02 vias), um para cada dia/técnico(s), devidamente preenchido e assinado pelo técnico e pelo representante da CONTRATANTE, indicando o número de técnico(s), o total de Horas-trabalhadas.

9.3 – Os comparecimentos dos técnicos às instalações da CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, salvo caso de urgência.

9.4 – Os comparecimentos nas instalações da CONTRATADA dos funcionários da CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, salvo em caso de urgência.

9.5 – Deverá o técnico se fazer acompanhar de pessoa habilitada ou responsável, devidamente indicado pela CONTRATANTE.

9.6 – A CONTRATADA se compromete a manter, sempre à disposição da CONTRATANTE, técnico apto a prestar toda e qualquer assistência sobre cada Sistema.

9.7 – A CONTRATANTE compromete-se a colocar à disposição dos técnicos da CONTRATADA, em cada atendimento, todos os funcionários, equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias.

9.8 – Em cada atendimento, as despesas com o técnico da CONTRATADA, serão cobradas nas HORAS DE CONSULTORIA.

9.9 – A CONTRATANTE, nos atendimentos técnicos de maneira geral, poderá ser atendido pela Produtora ou Revenda/Contratada ou pelo Suporte Técnico Regional credenciado, independentemente de quem faça o atendimento, as responsabilidades por toda e qualquer atividade no CLIENTE/CONTRATANTE serão sempre da CONTRATADA, com base no artigo 122 da Lei 14.133/2021.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

10 – DAS RESTRIÇÕES AO USO DO SISTEMA

10.1 – A CONTRATANTE não poderá sem autorização por escrito da CONTRATADA:

10.1.1 – Vender, alugar, emprestar ou ceder os itens que compõem cada Sistema, a terceiros seja pessoa física ou jurídica;

10.1.2 – Fazer mal-uso de qualquer Sistema, ou seja, copiar, alterar, decompilar, decompor ou fazer engenharia reversa;

10.1.3 – Utilizar o Sistema em outro local que não seja o da instalação definida inicialmente, sem prévio conhecimento da CONTRATADA.

11 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE USO DO SISTEMA

11.1 – Qualquer mudança de endereço e/ou troca de equipamento onde estiver instalado o Sistema, deverá ser comunicada à CONTRATADA por escrito e antes de ser realizada.

11.2 – A CONTRATANTE deverá fazer regularmente, cópias (backup) de cada Sistema e dos seus dados, para sua segurança e guarda contra acidentes.

11.3 – Implementações solicitadas pela CONTRATANTE, que descaracterizem o projeto inicial, terão seus preços calculados de acordo com o serviço a ser efetuado, mediante aprovação de orçamento prévio.

11.4 – A CONTRATANTE é o responsável pelas informações extraídas de cada Sistema e também por quaisquer prejuízos decorrentes da não e/ou má utilização de cada Sistema, seja na forma dolosa ou culposa.

11.5 – A CONTRATADA é responsável por cada Sistema, nos termos do título 4 (quatro).

12 – DA GARANTIA

12.1 – Se ocorrer uma ou mais das ocorrências (falência, mudança de ramo, extinção e outras negociações societárias, entre elas as previstas no Artigo 137 da Lei 14.133/2021) com a PRODUTORA e/ou com a CONTRATADA que afete a continuidade das operações da CONTRATANTE, através do uso dos Sistemas constantes deste contrato será solucionada através da aplicação de uma das opções abaixo, conforme Artigo 122 da Lei 14.133/2021, e sempre de comum acordo entre as partes, bem como, aquela que for mais adequada, pertinente e compatível com a ocorrência:

12.1.1 – Manter os sistemas e trocar a CONTRATADA;

12.1.2 – Trocar os sistemas PRODUTORA e manter a CONTRATADA;

12.1.3 – Trocar os sistemas PRODUTORA e a CONTRATADA;

12.1.4 – Liberar os programas e documentação fonte dos sistemas para a CONTRATANTE.

12.2 – Num prazo máximo de 90 (noventa) dias da comunicação formal da ocorrência a CONTRATANTE, as partes sempre buscarão o melhor a ser feito para não interromper as operações da CONTRATANTE. O que ficar decidido será formalizado, entre as partes, via Termo Aditivo ou novo



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

Contrato em substituição ao vigente. Sendo que os procedimentos da licitação e da contratação, até então aplicados e vigentes, serão mantidos na solução adotada, seja ela qual for.

12.3 – Cada Sistema objeto deste contrato, nos termos do item V, está garantido por 90 (noventa) dias, contados da data da entrega do Sistema, contra defeitos do Sistema, de acordo com os arts. 12, 18, 19 e 26 da Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

13 – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

13.1 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14 – DAS RENOVAÇÕES, DAS ALTERAÇÕES, DAS SUSPENSÕES E DA RESCISÃO

14.1 – A Renovação será através de termos aditivos, comprovadamente entregues com 30 (trinta) dias de antecedência do término de cada período vigente.

14.2 – A suspensão e a reativação das atividades elencadas nos títulos 7, 8 e 9 poderão ser comunicadas por escrito, comprovadamente entregues pela CONTRATANTE, com 30 (trinta) dias de antecedência.

14.3 – A Suspensão somente se efetivará se a CONTRATANTE não estiver em dia com os pagamentos. A Reativação somente se efetivará se a CONTRATANTE pagar a taxa de Reativação (quantidade de meses de suspensão x o valor atual da Manutenção Mensal).

14.4 – A Rescisão Contratual poderá ser:

14.4.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da ADMINISTRAÇÃO, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4.2 – Em caso de rescisão prevista no § 2 do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

14.5 – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 137 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6 – A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de Rescisão Administrativa prevista no art. 137 da Lei 14.133/2021.

14.7 - O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, a qualquer tempo, mediante decisão devidamente motivada, em razão de superveniente interesse público, necessidade administrativa, conveniência da Administração ou reorganização dos serviços, desde que assegurada à CONTRATADA a prévia ciência da decisão e observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, quando cabíveis.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

14.8 - Na hipótese de rescisão prevista nesta cláusula, serão assegurados à CONTRATADA os direitos relativos aos serviços efetivamente executados até a data da rescisão, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

15 – DAS PENALIDADES

15.1 – Sem prejuízos das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa.

15.2 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida.

15.3 – 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou, ainda, fora das especificações contratadas.

15.4 – 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela licitante vencedora.

15.5 – Aplicadas às multas, a ADMINISTRAÇÃO descontará do primeiro pagamento que fizer à CONTRATADA, após a sua imposição.

15.6 – A multa prevista nestas Cláusulas não tem caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à ADMINISTRAÇÃO.

15.7 – Enquanto a CONTRATADA não cumprir as condições contratuais estabelecidas, a ADMINISTRAÇÃO reterá seus pagamentos.

16 – DOS ASPECTOS FISCAIS, FINANCEIROS E TRABALHISTAS

16.1 – Os valores citados no título 4 (quatro) serão reajustados em conformidade com a Data-base, a Moeda, o Índice de reajuste do INPC-IBGE e a frequência dos trabalhos, tudo em comum acordo entre as partes. Caso o índice e a moeda sejam extinto(s), outro índice e outra moeda o(s) substituirá de comum acordo entre as partes.

16.2 – Toda e qualquer cobrança dos serviços efetuados pela CONTRATADA será faturada conforme item 4.1 e será sempre através de Nota Fiscal, onde estarão discriminados os serviços.

16.3 – Os impostos e taxas incidentes sobre cada operação fiscal, vigentes na data de cada faturamento, já estão incluídos nos valores do item 4 e serão destacados em cada Nota Fiscal. O recolhimento dos encargos fiscais será feito em conformidade com a legislação específica.

16.4 – O não pagamento, na data de cada vencimento, implicará na correção do valor faturado, a partir do seu vencimento. A taxa a ser aplicada será de 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia a partir de cada vencimento. A correção calculada será faturada no mês seguinte.

16.5 – Se o atraso no pagamento de qualquer nota fiscal de serviços ultrapassar 90 (noventa) dias do



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

vencimento, a CONTRATADA fica autorizada a suspender os serviços contratados, até a efetiva regularização de todos os débitos vencidos, devidamente corrigidos, conforme inciso IV do § 2 do art. 137 da Lei 14.133/2021.

16.6 – É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução deste contrato, de acordo com o art. 121 da Lei 14.133/2021 e suas complementações.

17 – DA FORMA DE FORNECIMENTO E DOS PRAZOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO

17.1 – O fornecimento do objeto se dará de forma parcelada, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pelo setor competente, não obrigando a aquisição da totalidade dos sistemas licitados.

17.2 – A CONTRATANTE poderá requisitar, ativar e/ou inativar, durante a vigência do contrato, os sistemas/módulos, por área da Câmara Municipal, no momento necessário para cada uma, em função da disponibilidade financeira e da infraestrutura de informática, bem como da conveniência e interesse da Câmara.

17.3 – Após o recebimento da Solicitação de Serviços, a entrega dos serviços deverá ser no prazo de até 05 (cinco) dias.

17.4 – O objeto deste contrato será recebido nos termos do art. 140, inciso I e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que plenamente de acordo com as especificações constantes neste Edital e seu Anexo I – Termo de Referência."

18 – DA PROTEÇÃO GERAL DE DADOS E PRIVACIDADE

18.1 – Da adequação à Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Nº 13.709/2018.

1 - As partes comprometem-se garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais (em especial aqueles classificados como “sensíveis”) e/ou base de dados a que tenha acesso em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

2 - Para os fins deste aditivo, considera-se:

2.1 - Dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

2.2 - Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86

administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

- 2.3 - Banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;
- 2.4 - Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- 2.5 - Controlador: pessoa a quem compete às decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- 2.6 - Operador: que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
- 2.7 - Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- 2.8 - Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
- 2.9 - Eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado.
- 3 - Caberá à CONTRATANTE assumir a função de CONTROLADOR, se responsabilizando exclusivamente pela qualidade dos dados disponibilizados para tratamento, assegurando que foram observados todos os procedimentos de adequação à LGPD antes de serem fornecidos à CONTRATADA, cabendo a esta apenas figurar como OPERADORA.
- 4 - A CONTRATADA tratará os dados pessoais segundo os ditames e interesses da CONTRATANTE, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, nos termos do artigo 39 da LGPD.
- 5 - A CONTRATADA deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.
- 6 - A CONTRATADA não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, assim como não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita da CONTRATANTE, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.
- 6.1 - A CONTRATADA fica autorizada a disponibilizar e/ou transmitir documentos que contenham dados pessoais, desde que estejam anonimizados.
- 7 - A CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento, autorizada a sua conservação para os casos previstos nos incisos do art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018.
- 8 - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

inadequado ou ilícito.

9 - O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, bem como, entre a CONTRATADA e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

10 - As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados, naquilo que lhe couber em limitada e proporcionalmente, conforme definições descritas no item 3 desta cláusula.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – Cada Sistema possibilita, a qualquer instante, gerar os arquivos básicos do Sistema no padrão TXT e/ou outro padrão (que permite sua leitura por qualquer outro programa/sistema operacional) e/ou a descrição (layout) dos arquivos básicos e seus campos básicos (que permite sua interpretação por qualquer profissional habilitado), devendo este material ser usado respeitando-se as restrições dos itens 10 (dez) e 11 (onze) deste contrato, e para fins de migração para outro sistema.

19.2 – Este contrato é regido por estas cláusulas e pela legislação específica, entre elas as Leis: 5.988 de 14/12/73 (Regula os Direitos Autorais), 8.248 de 23/10/91 (Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação), 7.232 de 29/10/84 (Dispõe sobre a Política Nacional de Informática), 9.609 de 19/02/1998 (Lei do Software), 8.078 de 11/09/90, o decreto 96.036 de 12/05/88, Lei Complementar 101 de 04/05/2000 (LRF) e a Lei 14.133/2021 e suas complementações.

19.3 – A proposta apresentada na licitação, detalhando cada Sistema, os serviços, os valores e as condições de pagamento, torna-se parte integrante deste contrato.

19.4 – Nos casos omissos, conflitantes ou não previstos neste contrato serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes.

19.5 – A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação para prestação de serviços especializados.

19.6 – A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar equipe de funcionários em número necessário para execução do objeto.

20 – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO

20.1 – Este contrato vigorará pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, no período compreendido entre ***** a ***** e, por ser de serviço/operação continuada de tecnologia da informação, poderá ser



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RUA MARIA FRANCISCA DE CARVALHO, 108 – CENTRO
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG (35)99857-1049
CNPJ: 19.528.940/0001-86
administrativo@saaesoledade.mg.gov.br – diretoria@saaesoledade.mg.gov.br

prorrogado de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que a CONTRATANTE comprove que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE.

21 – DO FORO

21.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de São Lourenço/MG para dirimir as questões decorrentes deste contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, na melhor forma do direito, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Soledade de Minas – MG, ** de maio de 2026

MARIA CRISTIANE SILVEIRA BARBOSA
DIRETORA

CONTRATADA
CNPJ:

Testemunhas:

Nome:
CPF nº:

Nome:
CPF nº: