



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO, 83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 007/2010
CONVITE Nº 001/2010
PBS Nº. 091/2010**

O Diretor do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lagoa Formosa, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, através da Comissão Permanente de Licitação, legalmente constituída pela Portaria, SAAE-LFA 007/2010 de 04/01/2010, licitação na modalidade **CONVITE**, tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, devendo os interessados apresentar a Proposta e documentos até as 14h30min, do dia 17 de maio de 2010, na Rua Vereador Divino Nazário, 83 – Bairro Planalto, em Lagoa Formosa/MG.

A abertura dos envelopes será dia 17/05/2010, com início às 15h00min, na sala de reuniões do SAAE, tudo em conformidade com a Lei n. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações.

1. OBJETO

O presente procedimento licitatório tem por objeto a prestação de serviços de locação de softwares de gestão pública, bem como a implantação, conversão de dados, treinamento, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares contratados nas áreas de gerenciamento dos sistemas, com suporte, assessoria e orientações técnicas voltadas para a administração pública municipal, nas quantidades e especificações contidas no anexo I – Especificação Técnica do presente Edital.

1.1. Gestão Administrativa

A gestão administrativa da autarquia deverá ser tratada pelo conjunto dos subsistemas discriminados a seguir; que gerenciem os processos administrativos de forma integrada. Devem funcionar em uma rede de microcomputadores do padrão IBM-PC; compartilhar os dados produzidos em cada um deles em um sistema de banco de dados comuns, e suportar o fluxo automático (eletrônico) de dados entre si, dispensando o transporte via papel e digitação. Estes subsistemas deverão ser também capazes de importar (na fase de sua implantação), sem a necessidade da re-digitação, os dados existentes nos atuais sistemas em uso pela autarquia. Todas as interfaces de operação devem ser em padrão de interface gráfica. Todos os relatórios deverão ser oferecidos em formulário padrão A4 com visualização prévia em tela, com possibilidade de re-impressão, impressão em quantidade de vias determináveis pelo usuário, e com possibilidade de seleção das páginas a imprimir. Todos os relatórios devem ser apresentados com a logomarca e identificação da autarquia. Nenhuma outra logomarca ou propaganda de qualquer natureza deverá ser exibida em nenhum relatório impresso. Nas telas de menu principal deve sempre ser exibido apenas o número de registro dos softwares e nome da empresa detentora de seu direito autoral. Somente nas opções



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

específicas “Sobre” é que pode ser apresentada a logomarca e demais informações institucionais do autor.

1.1.1. Sistema De Controle De Acesso:

Todo acesso de usuários aos demais sistemas a serem contratados deverá ser gerenciado por um sistema de controle de acesso que visa identificar o usuário por um código e confirmar esta identificação por meio de uma senha secreta. Para que o usuário seja identificado é necessário seu cadastramento prévio no sistema, identificando seus códigos de identificação, senha de acesso e autonomia de acesso. Apenas usuários privilegiados deverão ter o direito de cadastrar e/ou alterar a autonomia de acesso dos demais usuários.

O sistema de controle de acesso deverá ainda ser responsável pela configuração do mapeamento da rede, identificando onde se encontram o banco de dados e os programas do sistema de informação.

1.2. Locação Com Suporte E Manutenção

A empresa deverá disponibilizar uma cópia do programa executável que será instalada nos equipamentos do SAAE, manter equipe de analistas na área de desenvolvimento e suporte e manutenção de seus sistemas, assegurando dessa forma a evolução tecnológica dos sistemas e garantindo um atendimento de boa qualidade aos clientes. Os atendimentos deverão se concentrar em apresentar soluções por telefone, Internet, fax e operação remota por conexão via modem.

Possuir Técnicos disponíveis para atendimento em campo para manutenção, atualização dos sistemas, treinamento de pessoal e em caso de urgência o atendimento deverá ser no máximo em 12 horas após a solicitação.

Durante a implantação dos sistemas, disponibilizar um técnico na sede da contratante pelo tempo que se fizer necessário. Manter site onde divulgará suas informações técnicas e oferecerá download (de acesso restrito aos clientes) das versões atualizadas dos programas contratados.

2. INTERPRETAÇÃO DO EDITAL

2.1. Os esclarecimentos sobre o presente Edital serão prestados pela Comissão de Licitação, no SAAE de Lagoa Formosa/MG, localizado na Rua Vereador Divino Nazário,83 – Bairro Planalto, em dia de expediente, no horário comercial.

2.2. Fica estabelecido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado válido.

3. DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA

3.1. DOS ENVELOPES

O licitante, ou por seu representante devidamente credenciado, deverá entregar dois envelopes contendo as seguintes indicações no anverso:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

ENVELOPE Nº. 01

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA/MG

NOME DO LICITANTE:

CONVITE Nº. 001/2010

CONTÉM DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE Nº. 02

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA/MG

NOME DO LICITANTE:

CONVITE Nº. 001/2010

CONTÉM PROPOSTA

3.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.2.1. O envelope conterá os seguintes documentos em uma única via original ou autenticada através de cartório ou por funcionário do SAAE de Lagoa Formosa/MG, mediante apresentação do original, sendo:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

I – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, cujo objeto social inclua o bem licitado.

REGULARIDADE FISCAL

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II – Certidão Negativa de Débito Estadual;

III - Certidão Negativa de Débitos, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (CND/INSS);

IV - Certidão negativa de débito municipal;

V - Certificado de Regularidade de situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

VI – Certidão Negativa de Débito perante a Secretaria da Receita Federal – SRF e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN;

VII - Declaração em cumprimento à Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, sancionada pelo Presidente da República (Anexo III);



VIII - Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação (anexo IV).

3.2.2. Em hipótese alguma poderá ser concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação exigidos e não apresentados na reunião de habilitação.

3.3 DA PROPOSTA

3.3.1. Os licitantes apresentarão suas propostas em via única, datilografadas em papel timbrado do licitante, datada, assinada e rubricadas por seu representante legal, em todas as suas páginas e anexos, sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado.

3.3.2. O Envelope nº. 02 – Proposta somente será aberto se satisfeitas as exigências do Envelope nº. 01 – Documentos de Habilitação, e deverá conter:

- a) Descrição do objeto ofertado;
- b) Preço unitário em reais, constando em apenas duas casas após a vírgula para a indicação dos centavos, caso existam;
- c) Preço total;
- d) Prazo de validade das propostas não inferior a 30 (trinta) dias, contados da data de abertura das propostas;
- e) Estar datilografada em papel timbrado constando o nome da empresa licitante, constando o CNPJ – MF, endereço, bairro, cidade e telefone da empresa, indicando o número deste convite ou anexo I (datada e assinada);
- f) Observar, por item, a ordem estabelecida e as especificações contidas no anexo I.

3.3.3. Não serão aceitas propostas enviadas via fax.

4. ABERTURA DOS ENVELOPES E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1. Em sessão pública serão abertos os envelopes e os trabalhos desenvolver-se-ão na seguinte ordem:

a) Apresentação aos presentes do conteúdo de todos os envelopes de documentação de habilitação, análise dos documentos apresentados, qualificação das empresas que cumpriram as exigências do Edital, rubrica dos documentos pela Comissão de Licitação e os representantes dos licitantes.

b) Caso, após a abertura do primeiro envelope, contendo a documentação para habilitação, o licitante for eliminado, não será aberto o segundo envelope, que lhe será devolvido, mediante recibo, mencionando-se o motivo de sua exclusão, desde que não tenha havido recursos ou após sua denegação.

c) Abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS das empresas qualificadas.

4.2. Serão desclassificadas as propostas que:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO, 83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

- a) Estejam em desacordo com o presente Edital;
- b) Apresentem rasuras, entrelinhas, emendas, acréscimos ou ainda linguagem que dificulte a exata compreensão do seu anunciado.

4.3. O julgamento das propostas será realizado pela Comissão Permanente de Licitação, observando o critério de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.

4.4. Ocorrendo empate, entre dois ou mais licitantes, proceder-se-ão ao sorteio, vedado outro tipo de critério.

5. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação submeterá ao Diretor do SAAE de Lagoa Formosa/MG o ato de julgamento da licitação, para homologação.

6. RECURSOS

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária nº. 17.512.0021.2001. 3.3.90.39.00

7. PREÇOS

O preço deve incluir todos os custos diretos e indiretos, impostos e taxas.

8. PAGAMENTO

O pagamento será mensal, efetuado até 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês faturado, após apresentação da Nota Fiscal respectiva, que deverá constar obrigatoriamente o número da Carta Convite a qual está vinculada e a data de assinatura do presente contrato, não sendo permitido, por lei antecipar o mesmo.

8.1 - Ocorrendo atraso no pagamento por omissão, erro ou dolo da CONTRATANTE, será pago ao proponente multa de 2% (dois por cento) do valor total da fatura.

9. PRAZO DE INSTALAÇÃO

Os softwares deverão ser instalados até 30 (trinta dias) a contar do recebimento dos envelopes de propostas e documentação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Sem que caiba aos licitantes a indenização de qualquer espécie, o SAAE de Lagoa Formosa/MG, por despacho fundamentado do seu Diretor, se reserva o direito de:

- a) Aceitar a proposta que julgar mais conveniente;
- b) Revogar ou anular, no todo ou em parte, esta licitação, em razão de conveniência administrativa;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

c) Adiar a presente licitação;

d) Exigir, na época em que julgar conveniente, documentos.

10.2. No interesse da Administração do SAAE de Lagoa Formosa/MG, a presente licitação poderá ser anulada ou revogada no todo ou em parte, mediante fundamentação, ter quantidades reduzidas ou aumentadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), sem que, por esse motivo, assista aos licitantes o direito a qualquer indenização, ou a modificação dos preços cotados.

10.3. Uma vez findo o prazo de entrega dos envelopes na sala de recebimento das propostas, não serão admitidas quaisquer retificações de documentos ou das propostas apresentadas, nem a participação de proponentes retardatários.

10.4. Os licitantes poderão participar das sessões de abertura dos documentos de habilitação e de propostas, pessoalmente, ou através de representante único, o qual deverá ser portador de carta de apresentação assinada pela autoridade competente da licitante representada.

10.5 Integram também o presente Edital:

a) Anexo I (Formulário Cotação de Preços);

b) Anexo II (Carta de Credenciamento);

c) Anexo III (Declaração Em Cumprimento À Lei N. 9.854, De 27 De Outubro De 1999);

d) Anexo IV (Declaração De Inexistência De Fato Superveniente Impeditivo À Habilitação);

e) Anexo V (Minuta de Contrato).

10.6. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, regulamentos que vierem a ser adotados, e ainda, pelas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis.

Lagoa Formosa (MG), 23 de abril de 2010.

ANA MARIA CAIXETA
Presidente da CPL



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

ANEXO I FORMULÁRIO COTAÇÃO DE PREÇOS

CONVITE Nº 001/2010
EMPRESA CONVIDADA:
ENDEREÇO:
CIDADE: CEP:
CNPJ:

O presidente da Comissão Permanente de Licitação, solicita a V.S.^a cotação para os serviço(s) abaixo, de acordo com as especificações e condições estabelecidas no **edital**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	P.UNITÁRIO	P.TOTAL
01	Locação, suporte, manutenção, assessoria e consultoria de softwares de gestão pública, bem como a implantação, conversão de dados, treinamentos e testes que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares contratados nas áreas de gerenciamento dos sistemas abaixo e orientações técnicas voltadas para a administração pública municipal.				
01.1	Custo da implantação e adaptação do novo sistema, incluindo transferência do banco de dados do atual para o sistema a ser contratado..	ud	01		
01.2	Custos para locação com suporte e manutenção	mês	12		
02	Serviços a serem prestados, compreendendo: Locação com suporte e manutenção aos aplicativos de informática no SAAE de Lagoa Formosa-MG, de autoria do PROPONENTE, denominados: Contas e Consumo; Requerimentos; Atendimento ao Público; Contas Simultâneas; Dívida ativa; Auto-atendimento via internet; Recebimento de contas; Contabilidade; Folha de Pagamentos; Controle de Estoque; Controle de Bens do Patrimônio; Licitações e Compras; Tesouraria; Informações previdenciárias e Ponto eletrônico, com as seguintes características básicas: 1. CONTAS E CONSUMO Este módulo deverá ser responsável pela apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água e baixas de pagamento destas contas.				



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

Características Funcionais:

- Suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de comunicação ou permitir a emissão de planilha para coleta de leituras manuais, bastando indicar ao sistema a ausência de coletores de dados, emitindo em ambos os casos diversos relatórios de crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.
- Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.
- Permitir o livre cadastramento da tabela de serviços utilizada pelo SAAE.
- Permitir a configuração individualizada de cada serviço, fazendo sua cobrança em conta, independente da situação da ligação estar ativa.
- Permitir a configuração individualizada de cada serviço quanto ao código contábil, permitindo seu agrupamento de acordo com os grupos criados no plano de contas da contabilidade.
- Permitir a configuração individualizada de cada serviço quanto ao valor, prevendo os seguintes critérios: valor fixo, percentual sobre o valor da água, percentual sobre o valor do esgoto.
- Permitir a configuração individualizada de cada serviço, indicando se está sujeito à inscrição em dívida ativa ou não (nos casos onde o SAAE apenas arrecada e repassa a terceiros).
- Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores.
- Permitir o cadastramento e emissão nas contas de água dos dados de análise química, de acordo com a legislação vigente.
- Possuir restituição automática de contas pagas em



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

	<p>duplicidade na próxima conta.</p> <ul style="list-style-type: none">• Emitir notificação extrajudicial de contas vencidas, atendendo as normas da lei de saneamento.• Emitir ordens de corte por falta de pagamento, contendo filtros por: número mínimo de contas em atraso, número de dias em atraso e limite de valor em débito.• Permitir a emissão de conta única, contendo os débitos de vários imóveis pertencentes a um mesmo CPF.• Permitir a parametrização de entrega de contas em outro endereço, e as que serão impressas via internet.• Deverá se integrar de forma plena aos módulos de requerimentos, dívida ativa, atendimento ao público, auto-atendimento via internet e contabilidade.• Permitir a emissão de fatura para Secretaria Estadual de Ensino através de arquivo conforme layout por ela definido.• Permite para os casos de quitação total de débitos, a emissão de uma única conta, contendo os débitos vencidos, a vencer, parcelamentos futuros, agregando ainda juros/multa/correção que seriam cobrados em contas futuras.• Permitir o parcelamento de débitos pendentes, agregando juros, multa e correção previstos até a data do parcelamento, aplicando juros sobre as parcelas negociadas, emitindo termo de confissão de dívida conforme regulamento do SAAE.• Permitir nos casos de negociação de débito, informar uma data que deverá ser respeitada no ato da emissão da ordem de corte.• Emitir relatórios de avaliação dos parcelamentos realizados.• Permitir a baixa de contas de água, requerimentos e dívida ativa integrada.• Permitir o cadastramento de contratos especiais, onde os valores e faixas das tarifas serão diferenciados ou com descontos, informando ainda o período de vigência para cancelamento automático ou prorrogação dos mesmos.• Permitir a emissão de conta de água antecipada em relação ao período normal de seu processamento.• Possuir ferramenta de auditoria operacional, registrando todas as modificações realizadas no sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do operador, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos				
--	---	--	--	--	--



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

	<p>campos modificados.</p> <ul style="list-style-type: none">• Emitir balancete por zona e/ou geral para acompanhamento de débitos, informando valores e percentuais faturados, corrigidos, arrecadados até o vencimento, arrecadados após vencimento e a receber.• Armazenar dados cadastrais por tempo indeterminado, permitindo sua consulta sem sair do sistema e a qualquer instante.• Possuir cadastro de consumidores bem amplo contendo todas as informações necessárias tanto do consumidor quanto do imóvel, considerando no mínimo os dados já existentes na base atual da empresa.• Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.• Efetuar rotinas de backup diário e mensal via sistema.• Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela do SAAE.• Permitir configuração para emissão de contas: internamente (padrão SAAE), terceirizada e simultânea no ato da leitura. Emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN. Emitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado e ordens de corte e religação conforme critério do SAAE.• As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias úteis do município, e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, conforme legislação atual.• Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pelo SAAE.• Gerar gráficos de consumo por período, geral e individual.• No caso de conversão de dados do sistema atual para o novo sistema, deverá ser convertido além dos dados cadastrais completos, o histórico dos atendimentos, débitos pendentes e todos os dados pertinentes a dívida ativa, preservando todas as etapas executadas, a saber: notificação, número de inscrição, livro, página, negociações amigáveis e execuções judiciais.				
--	--	--	--	--	--



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

- Quanto à conversão dos débitos pendentes, o novo sistema deverá baixar todas as contas emitidas pelo sistema convertido, estando ele em contas a receber ou dívida ativa e sem nenhum esforço adicional do operador.

Relatórios:

- Emitir relatórios de micro medição podendo ser listados por Zona, Rota de leitura, e por Zona de abastecimento.
- Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador exatamente na ordem em que foram baixadas ou subdividindo por data de referência.
- Emitir relatórios Contábeis, tais como: mapa de faturamento, mapa de estorno, mapa de inclusão e boletim diário de arrecadação; Técnicos (demonstrativo de águas cortadas por falta de pagamento, desligadas a pedido, hidrômetros instalados, lidos no mês, parados, maiores consumidores, maiores devedores, débitos pendentes por zona, por mês e/ou acumulado, etc...), relatórios mensais do resumo do faturamento destacando todas as receitas, número de contas emitidas por categoria, consumo real e faturado e ainda histograma de consumo real e faturado com seus valores e percentuais.

2. SISTEMA DE REQUERIMENTOS

Este módulo deverá abranger toda parte de pedido de ligação de água e esgoto, e requerimentos diversos, apresentando um orçamento prévio com base na tabela de preços do SAAE.

Características Funcionais:

- Utilizar diversos cadastros e tabelas, permitir fazer todo o controle das ordens de serviço das ligações de água e esgoto emitidas, bem como quaisquer outras ordens de serviço.
- Emitir o pedido de serviço com controle de protocolo e fazer o acompanhamento de sua execução.
- Apresentar orçamento prévio com base na tabela de preços do SAAE e oferecer formas de pagamento diferenciadas, ou seja, parcela única no ato ou na primeira conta, ou parcelado nas próximas contas.
- Montar histórico das ordens de serviço e dos diversos atendimentos executados ou em execução, permitir a consulta a qualquer instante, informando sua situação e



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

	<p>todos os dados neles contidos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Possuir cadastro e tabelas bem amplo contendo todas as informações necessárias, preservando no mínimo os dados já existentes na base atual.• Permitir a configuração das ordens de serviço, prevendo sua personalização quanto às informações que cada tipo de O.S.(Ordem de Serviço) deverá conter.• Permitir a classificação dos requerimentos de acordo com sua prioridade de execução.• Informar o prazo previsto para a execução de cada tipo de requerimento.• Permitir a configuração dos requerimentos disponibilizados pela administração que podem ser solicitados via internet.• Emitir relatórios que auxiliam o gerenciamento das ordens de serviço e seu controle de programação de acordo com a classificação de prioridades.• Permitir ao responsável pela programação, distribuir os serviços em aberto entre os grupos de manutenção disponíveis.• Emitir relatórios que auxiliem o gerenciamento das ordens de serviço a executar, com prazo de execução expirado.• Emitir relatório dos requerimentos, prevendo no mínimo as seguintes opções: Por data, tipo, situação, endereço e bairro.• Efetuar rotinas de backup diário e mensal via sistema.• Este módulo deverá se integrar ao módulo responsável pelo faturamento e cobrança de contas, informar valores de parcelas a serem cobradas nas próximas contas, inclusão automática de novas ligações de água e esgoto, alterações de cadastro, pedidos de corte e religação.• Integrar-se ao módulo de Atendimento ao Público, disponibilizando um histórico personalizado de todos os serviços já executados ou em execução, permitir saber dados do cliente, do atendente e do executante, bem como data e hora de cada uma das operações e ainda observações que se fizerem necessárias durante o processo.• Integra-se ao módulo responsável pela cobrança da dívida ativa, informando valores de parcelas a serem inscritas, negociadas e encaminhadas para cobrança judicial.• Emitir relatórios de faturamento e boletins de					
--	---	--	--	--	--	--



arrecadação diária para a contabilidade.

- Emitir relatórios técnicos para a divisão técnica.

3 - SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Este módulo deverá ser responsável pelo atendimento personalizado ao cliente, agilizando diversas consultas.

Características Funcionais:

- Atender a nova legislação referente ao Call Center, onde o número do atendimento deverá ser fornecido no início do atendimento.
- Possuir uma única tela para o atendimento ao público, seja na recepção ou por telefone, através da qual o atendente poderá prestar qualquer tipo de informação ao cliente, podendo inclusive alterar dados e efetuar requerimentos diversos, conforme as permissões das senhas de acesso criadas pela gerência do setor.
- Esta tela deverá conter no mínimo as seguintes informações: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, últimas contas pagas, simulação de faturamento, dados cadastrais e lançamentos futuros.
- Emitir segunda via de contas (individuais ou resumidas).
- Emitir certidão negativa de débito.
- Deverá conter o histórico de todos os requerimentos e atendimentos já realizados ou em execução.
- Deverá permitir ainda que o atendente realize novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando-os imediatamente para os setores responsáveis.
- Permitir a consulta de débitos em dívida ativa, podendo visualizar o processo de notificação, inscrição e cobrança judicial, com opção de emissão de conta para quitação dos débitos.

4 - SISTEMA DE DÍVIDA ATIVA

Este Sistema deverá atender a legislação federal quanto à cobrança de débitos que por lei já estejam passíveis de serem inscritos em dívida ativa. O Sistema deverá definir muito bem cada etapa do processo, resguardando assim todas as exigências da lei e suas determinações.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

Características Funcionais:

- Emitir a Notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado para a inscrição caso não haja o pagamento dos débitos.
- Fazer o controle de baixa das notificações entregues.
- Realizar a inscrição dos débitos, acrescidos de correção monetária, juros de mora e multa conforme legislação municipal.
- Gerar o livro eletrônico das inscrições com opção de impressão.
- Emitir relatório informando a quantidade e percentual de notificações emitidas que foram quitadas antes de sua inscrição.
- Gerar no ato da inscrição o relatório contábil, determinando os valores que migram na contabilidade, de contas a receber, para a dívida ativa.
- Separar a dívida inscrita entre Tributária e Não Tributária, conforme legislação municipal.
- Emitir a Certidão de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição.
- Emitir o Termo de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição.
- Emitir conta para cobrança amigável, permitindo nesta etapa o parcelamento da dívida conforme regulamento do SAAE e a atualização das parcelas não pagas até o vencimento.
- Emissão da procuração e execução fiscal da dívida inscrita e não paga, para o setor jurídico.
- Possuir configuração para determinar o valor mínimo para cada execução fiscal.
- Emitir o Boletim Diário de Arrecadação, informando os valores arrecadados em contas a receber e dívida ativa, conforme códigos contábeis utilizados pela contabilidade do SAAE.
- Ao final do processo, o sistema deverá baixar os valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis.

5 - SISTEMA DE AUTO-ATENDIMENTO VIA INTERNET

Este módulo deverá ser responsável pelo auto-atendimento aos clientes usuários da internet, através de senha eletrônica



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

personalizada.

Características Funcionais:

- Deverá permitir consulta aos débitos pendentes;
- Permitir consulta das últimas leituras;
- Permitir consulta dos últimos consumos;
- Permitir consultar das últimas contas pagas
- Permitir consultar o anexo tarifário do SAAE
- Permitir consultar os dados básicos do cadastro
- Emitir segunda via das contas não pagas
- Emitir certidão negativa de débito
- Permitir a solicitação dos serviços disponibilizados pelo SAAE na internet

6 - SISTEMA DE RECEBIMENTO DE CONTAS

Este módulo visa agilizar o processo de baixas de contas pelo código de barras padrão FEBRABAN via meio magnético.

Características Funcionais :

- Este sistema, deverá possuir módulo de instalação em agentes arrecadadores externos, para os casos de credenciamento de órgãos arrecadadores não bancários.
- Efetuar autenticação mecânica na própria conta ou emissão do cupom fiscal
- Possuir conceito de abertura e fechamento de caixa, podendo efetuar fechamentos parciais para conferência.
- Gerar arquivos de contas pagas no padrão FEBRABAN
- Possibilitar desabilitar o modo de autenticação/emissão de cupom fiscal em caso de pane dos equipamentos, permitindo o lançamento das contas pagas via leitora óptica ou digitação manual, para geração do arquivo de baixas.
- Possuir gráfico para análise diária/mensal do movimento de arrecadação.

7 - CONTABILIDADE

Controlar os registros contábeis de empresas públicas, processar e apresentar seus resultados conforme determinado pela Lei 4320 e suas posteriores alterações. Elaborar o orçamento, registro da contabilidade financeira e orçamentária, controle orçamentário, e apresentação de todos os relatórios decorrentes deste processo conforme determinado pela Lei de



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

	<p>Responsabilidade Fiscal e pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Gerar também os arquivos para exportação de dados ao SIACE sistema de prestação de contas proposto pelo TCE-MG.</p> <p>Orçamento:</p> <ul style="list-style-type: none">• Possibilidade de preparação do orçamento do próximo exercício com plano de contas independente do plano de contas da contabilidade do exercício em curso;• Plano de contas configurável e compatível com a Lei 4320, (órgãos, unidades, funções, sub-funções, programas, projetos ou atividades, fontes de receita ou elementos da despesa);• Configurações para demonstração do quadro de despesas orçadas com pessoal;• Configuração do Quadro de detalhamento da despesa;• Configuração do Plano anual de trabalho;• Configuração do Plano plurianual de trabalho;• Configuração do Quadro demonstrativo da evolução da despesa;• Configuração do Descritivo das legislações que autorizam as receitas orçadas;• Configuração do Quadro de Detalhamento da Receita;• Configuração do Quadro demonstrativo da evolução da receita;• Relatório – Capa• Relatório - Sumário geral da receita por fontes e da despesa por função do governo;• Relatório - Quadro de detalhamento da evolução da receita;• Relatório - Demonstração da receita e da despesa segundo as categorias econômicas;• Relatório - Receitas por fontes segundo as categorias econômicas (analítico e sintético);• Relatório - Sumário geral da receita por fontes e sua respectiva legislação• Relatório - Anexo II - Natureza da despesa (analítico e sintético);• Relatório - Natureza da despesa por diretoria (analítico e sintético);• Relatório - Quadro de Evolução da despesa;• Relatório - Relação dos projetos ;• Relatório - Anexo IV - Programas de trabalho;				
--	---	--	--	--	--



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

	<ul style="list-style-type: none">• Relatório - Programas de trabalho (analítico e sintético);• Relatório - Programas de trabalho do órgão a nível de funções, sub-funções, programas, projetos e atividades;• Relatório - Demonstrativo da despesa por função, sub-função e programas conforme vínculo com os recursos;• Relatório - Demonstrativo da despesa por órgão e funções;• Relatório - Orçamento plurianual de investimentos;• Relatório - Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do órgão em termos de realização de obras e de prestação de serviços;• Relatório - Quadro de detalhamento da despesa (analítico e sintético);• Relatório - Discriminação da despesa (analítico e sintético);• Relatório - Quadro de detalhamento das despesas com pessoal;• Relatório - Análise percentual das despesas; <p>Contabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cadastramento de agentes arrecadadores (para credenciamento de estabelecimentos bancários e/ou comerciais como agentes arrecadadores das contas de água da autarquia);• Cadastramentos de fornecedores (identificados pelo CNPJ-pessoa jurídica ou CPF-pessoa física, e/ou pelo nome, controle de regularidade com o INSS, FGTS, a fazenda federal, estadual, municipal);• Cadastramento de históricos padrões;• Plano de contas, configurável pelo usuário;• Transações: permitir fragmentar contas do plano de contas para fazer controle de saldo de transações específicas, com o propósito de controlar operações de empréstimos e comodatos entre autarquias e outros órgãos públicos;• Os registros contábeis devem ser orientados a eventos, pré-programados, com classificação contábil prévia, controle de contra-partidas automáticas, controle e conferência dos valores digitados, controle dos códigos corretos das contas;• Eventos podem ser lançados em qualquer ordem e em qualquer data;• Facilidade para posicionar o saldo das contas em				
--	--	--	--	--	--



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

	<p>qualquer data e produzir todos os relatórios contábeis com base na data posicionada;</p> <ul style="list-style-type: none">• Facilidade para posicionar o saldo das contas em qualquer exercício, com possibilidade de promover qualquer alteração que se fizer necessária em exercícios anteriores, e promover os reflexos nas transferências de saldo para os exercícios subsequentes.• Facilidade para lançamento das conciliações bancárias (por meio de ágil marcação dos lançamentos conciliados com os extratos bancários);• Emissão de notas de empenho e de anulação de empenho orçamentário; (as NEs provenientes dos processos de compras e de contratações poderão ser emitidas com a simples identificação do processo licitatório e identificação do fornecedor vencedor, com isto a NE é integralmente elaborada e listada com todas as informações importadas do sistema de compras e licitações);• Emissão de notas de sub-empenho orçamentário;• Emissão de notas de empenho e de anulação de empenho extra-orçamentário;• Emissão de notas de sub-empenho extra-orçamentário;• Mecanismos ágeis para rastreamento e pesquisas de diferenças<ul style="list-style-type: none">○ Comparação dos valores lançados a débito x crédito por dia○ Posição dos sistemas: Identificar o posicionamento de registro contábil de cada centro de custo da autarquia, apontando assim qual deles está em atraso com seu processamento e registro contábil;○ Rastreamento, relacionar todos os lançamentos sobre uma determinada conta num determinado período;○ Relação de eventos: apresentar todos os eventos lançados num determinado período;• Relatórios diários:<ul style="list-style-type: none">○ Boletim diário de arrecadação;○ Boletim diário de movimentação financeira;○ Boletim diário de caixa;○ Termo de verificação de caixa;• Relatórios mensais:<ul style="list-style-type: none">○ Demonstrativo da execução orçamentária;○ Boletim mensal de movimentação financeira;○ Balancete;				
--	---	--	--	--	--



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO, 83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

	<ul style="list-style-type: none">○ Balancete da movimentação financeira resumido;○ Demonstrativo da receita;○ Demonstrativo da despesa com liquidação;○ Demonstrativo da despesa sem liquidação;○ Demonstrativo da despesa por grupo de natureza (analítico e sintético);○ Demonstrativo da despesa por elemento de despesa (analítico e sintético);○ Documentos que comprovam a despesa paga por elemento de despesa;○ Documentos que comprovam a despesa paga em ordem cronológica;○ Documentos que comprovam a despesa paga por programa de trabalho;○ Conciliação bancária;○ Demonstração de saldos;○ Relatório de processamento;○ Demonstrativo da movimentação do almoxarifado;○ Demonstrativo da movimentação dos bens do patrimônio;○ Demonstrativo dos créditos a receber;○ Demonstrativo das contas do razão;○ Demonstrativo das despesas liquidadas e pagas;○ Demonstrativo de liquidação das despesas;○ Demonstrativo das despesas orçadas com a realizada;○ Demonstrativo das receitas orçadas e arrecadadas;○ Demonstrativo orçamentário e financeiro da despesa efetivamente liquidadas e pagas;○ Demonstrativo da dívida fundada interna;○ Demonstrativo da dívida fundada externa;○ Demonstrativo das incorporações de bens;○ Relação dos empenhos emitidos;○ Resumo da execução da receita;○ Resumo da execução da despesa;● Relatórios anuais<ul style="list-style-type: none">○ Sumário geral da receita por fontes, e da despesa por função do governo;○ Anexo I - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;○ Anexo II - Receitas por fontes segundo as categorias econômicas;○ Anexo II - Natureza da despesa;○ Anexo VI - Programa de trabalho○ Anexo VII - Programa a nível de funções, sub-				
--	--	--	--	--	--



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

	<p>funções, programas, projetos e atividades;</p> <ul style="list-style-type: none">○ Anexo VIII - Demonstrativo da despesa por função, sub-função e programa conforme vínculos com os recursos○ Anexo IX - Demonstrativo da despesa por órgãos e funções○ Discriminação da despesa;○ Boletim anual do movimento financeiro○ Balanço orçamentário (analítico e sintético);○ Balanço financeiro (analítico e sintético);○ Balanço patrimonial;○ Demonstração das variações patrimoniais;○ Comparativo da receita orçada com a arrecadada;○ Comparativo da despesa autorizada com a realizada (analítico e sintético);○ Demonstrativo da movimentação do almoxarifado;○ Demonstrativo da movimentação dos bens do patrimônio;○ Demonstrativo do balanço patrimonial;○ Demonstrativo dos créditos a receber;○ Demonstrativo da despesa por unidade orçamentária segundo as categorias econômicas;○ Demonstrativo dos devedores diversos;○ Demonstrativo da dívida fundada interna;○ Demonstrativo da dívida fundada externa;○ Demonstrativo das incorporações de bens;○ Memorial de restos a pagar; <ul style="list-style-type: none">● Empenhos<ul style="list-style-type: none">○ Controle de saldo○ Segunda via de NE○ Resumo de empenhos emitidos por modalidade;○ Resumo de empenhos emitidos por fornecedor;○ Resumo de empenhos emitidos por dotação;○ Extrato de empenho;● Livros fiscais<ul style="list-style-type: none">○ Livro caixa○ Livro diário - Termo de abertura, diário, termo de encerramento;○ Livro razão - Termo de abertura, razão, termo de encerramento;● Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais<ul style="list-style-type: none">○ Lei de Responsabilidade Fiscal - Relatórios Mensais:<ul style="list-style-type: none">▪ Anexo 3;▪ Anexo 4 E - Inscrições em restos a pagar do				
--	---	--	--	--	--



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

- exercício anterior;
 - Anexo 4 E - Inscrições em restos a pagar do exercício atual;
 - Anexo 6;
 - Anexo 7;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Relatórios Bimestrais:
 - Anexo 4 E - Inscrições em restos a pagar do exercício anterior;
 - Anexo 4 E - Inscrições em restos a pagar do exercício atual;
 - Anexo 5;
 - Anexo 6;
 - Anexo 7;
 - Anexo 9;
 - Anexo 14;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Relatórios Quadrimestrais:
 - Anexo 1;
 - Anexo 3;
 - Anexo 4;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Relatórios Semestrais:
 - Anexo 1;
 - Anexo 3;
 - Anexo 4;
- Exportação de dados para planilha EXCELL;
- Exportação de dados para SIACE;

8 - FOLHA DE PAGAMENTOS

Gerar as folhas de pagamentos dos funcionários da autarquia, compatível com o regime da CLT e com o estatuto municipal. Deve suportar o INSS. Atender exigências legais, fiscais e contábeis decorrentes do processamento da folha de pagamentos.

Características funcionais:

- O sistema deverá contemplar os recursos de configurações diversas das condições de uso da empresa tais como: códigos FPAS, Atividade, Atividade IBGE; proventos e descontos padrões (fórmulas e referências), sistemas previdenciários, etc;
- Configuração dos proventos e descontos com flexibilidade de programação de fórmulas, incidências,



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

	<p>arredondamento, etc;</p> <ul style="list-style-type: none">• Cadastros: bancos, agências, cargos, funções, centros de custo, funcionários, dependentes, históricos de movimentação, proventos e descontos fixos (eventos fixos), lançamentos automáticos (baseado em médias ou lançamentos ocorridos em folhas anteriores);• Tabelas previdência, referências mensais, imposto de renda, salários padrões;• Cadastramento de funcionários com recursos de arquivamento de fotos (tantas quantas forem necessárias), imagens "scaneadas" dos documentos pessoais (frente, verso e tantas páginas quantas existirem no documento), imagens de certificados, diplomas, certidões e fotos dos dependentes, etc;• Registro de toda movimentação ou alteração cadastral do funcionário (centro de custo, cargo, função, salários) com devida emissão de aviso ao servidor;• Controle de idade automático dos dependentes cadastrados, para efeito de salário família, abono família (com idade limite configurável) e IRRF (considerar as regras de exceção da previdência e do imposto de renda);• Controle de tempo de serviço, incluindo tempo acumulado em vínculos anteriores;• Relatórios de todos os dados cadastrais citados acima;• Ficha financeira;• Relatórios contra-cheque, folha sintética, folha analítica, depósito bancário, pagamento no caixa, folha negativa, proventos e descontos específicos pagos por folha, resumo de custos;• Listagens: cargos e salários, resumo de funcionários (endereço, datas de admissão/rescisão, férias gozadas, dependentes), provisão de 13º;• Certidão de tempo de serviço (contagem de tempo);• Aniversariantes por período, férias programadas por período, progressões previstas por período, quinquênios previstos por período;• Carteira funcional, etiqueta para cartão de ponto;• Proventos e descontos pagos (ou descontados por período), extrato de lançamentos por período, relação de atrasos e faltas ocorridas por período, relatório dos recolhimentos à previdência, resumo dos recolhimentos à previdência;• Recursos para seleção de funcionários e/ou				
--	--	--	--	--	--



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

	<p>dependentes com geração de dados para elaboração de mala direta a ser conjugada com documentos tipo .doc;</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerenciamento de folhas, identificadas por numeração seqüencial no ano, caracterizando cada folha com uma descrição, data de referência, data de geração e data de pagamento, tipo de folha (normal, férias, 13º), referência (folha original ou complementar), tabela de salários padrões;• Ao caracterizar cada nova folha, deverão ser relacionados os funcionários que passam a merecer aumentos salariais por tempo (progressões salariais) etc;• Programação de férias;• Reenquadramento (se uso de tabelas de salários padrões);• Reajustes salariais (por aplicação de percentual ou digitação de novo valor se não usa tabela de salários padrões);• Relação das folhas calculadas por funcionário por período;• Planilha de preenchimento da folha;• Cálculo de folhas normais (tantas quantas forem necessárias para cada funcionário num mesmo mês), folhas de férias, 13º, adiantamento, folhas complementares (com consideração de base de cálculo acumulada para efeito de previdência e IRRF);• Agendamento de lançamentos futuros e parcelados;• Agendamento de mensagens e avisos de advertência por funcionário ou geral (controle de exames médicos periódicos, etc);• Exportação de dados para RAIS com facilidade de habilitar edição no sistema GDRAIS;• Exportação de dados para DIRF com facilidade de habilitar edição no sistema da DIRF;• Impressão da declaração de rendimentos dos funcionários (Cédula C);• Exportação de dados para o SEFIP;• Ferramentas de backup e restauração de dados internos do sistema;• Gerar recursos de apresentação da relação das versões liberadas pelo sistema, data da liberação e resumo das alterações e melhorias providenciadas;				
	<p>9 - CONTROLE DE ESTOQUE</p>				



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

	<p>Controle de estoque de material de consumo interno aplicável a empresas públicas. Registro de entrada e de saída de bens de consumo, com controle de saldo quantitativo, valor, de consumo por centro de custo e por funcionário. Compras por centro de custo.</p> <p>Características Funcionais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cadastro de fornecedores: identificados pelo CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física) e/ou pelo nome;• Controle de regularidade com o INSS, FGTS, a fazenda federal, estadual, municipal;• Classificação dos itens de almoxarifado por grupos e subgrupos config. pelo usuário;• Cadastro de centros de custo (de consumo);• Cadastro de itens de almoxarifado com uso de código interno, descrição resumida, descrição técnica detalhada, identificação de sua localização no almoxarifado, unidade, estoque de alarme, código de barra comercial (suportar mais de um código de barras para um mesmo item de almoxarifado);• Cadastro de naturezas de movimentação, (suporte a entrada de material por compra, doação, transferência, devolução de saída; saída por requisição, doação, transferência, devolução de entrada, etc);• Consulta a fornecedores por material fornecido, por ramo de atividade (palavras-chaves), razão social ou nome de fantasia, regularidade fiscal;• Consulta material por código, por descrição ou por fornecedor;• Consulta consumos por funcionário requisitante ou por produto;• Requisição, preenchida por indicação dos itens desejados, com identificação em tempo real da disponibilidade do material em estoque, vinculada ao centro de custo do requisitante. A requisição poderá ser preenchida em qualquer ponto da rede, dispensando uso de bloco de requisição ou outro impresso equivalente;• No setor de despacho de pessoal de ligação de água ou manutenção da rede, as requisições deverão ser preenchidas pelo código de barras, tal como terminal de caixa de supermercados;• Controle de saldo de itens do almoxarifado separado				
--	---	--	--	--	--



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

	<p>pela dotação de compra, de forma a só admitir consumo do material pelo mesmo centro de custo cuja dotação o comprou.</p> <ul style="list-style-type: none">• Possibilidade de transferência de saldo de itens de uma dotação para outra, com registro contábil apropriado;• Controle de movimentação diário de almoxarifado, (Abre / Fecha movimento diário de almoxarifado).• Relatório diário para registro contábil da movimentação do almoxarifado (BMDA - Boletim de Movimentação Diária de Almoxarifado), com registro automático do movimento na contabilidade;• Baixa de estoque por perda, quebra, dano ou outra situação anormal, com identificação do motivo;• Baixa de estoque por consumo, com efetiva emissão da requisição, para assinatura do requisitante no ato de entrega do bem, para efeito de arquivamento e comprovação da entrega.• Entrada de material (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos).• Estatística de consumo atualizada automaticamente, com elaboração de níveis de estoques de alerta;• Possibilidade de exigir autorização do chefe do centro de custo às requisições de material;• Listagens dos dados cadastrais,• Relatórios de Boletins, históricos, fichas de material.• Sugestão de compra (com tempo de estoque parametrizado), pedidos programados, com alternativa de sugestão pela curva ABC ou pela curva XYZ ou dos itens que tenham infringido o nível de alarme;• Segunda via de requisições e de registros de entrada.• Cópia de segurança e restauração de cópia de segurança interna.• Configurações diversas. <p>10 - CONTROLE DE BENS DO PATRIMÔNIO</p> <p>Controlar os bens do ativo imobilizado do SAAE</p> <p>. Identificar cada um dos bens do ativo, suas características técnicas, registro de sua compra, valor, localização, pessoa responsável por sua guarda. Acompanhar seu histórico, criar facilidades para o processo de reavaliação do ativo, sua depreciação pelo desgaste ao longo do tempo, bem como sua valorização pelo processo inflacionário.</p> <p>Para as obras em andamento, (bem como a reforma de</p>				
--	---	--	--	--	--



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAELAGOA.COM.BR

bens cuja despesa se deseje incorporar ao patrimônio), deverá ser possível registrar a incorporação de cada despesa realizada no ato de sua liquidação, e o sistema deverá ser capaz de apresentar o inventário em qualquer data, com o valor das incorporações até aquela data, mesmo que já existam registros de incorporações de datas posteriores.

Características funcionais:

- Módulo de configurações: identificação dos membros responsáveis pelo inventário (presidente, secretário e demais membros participantes).
- Cadastros: classes de bens, localizações padrões, responsáveis, motivos de baixas.
- Classificação de bens compatível com codificação contábil;
- Movimentação: Incorporação, baixa, depreciação, correção monetária, mudança de localização, mudança de responsável.
- Termos de incorporação, de baixa, de mudança de localização, mudança de responsável.
- Inventário por classe e código, por código, inventário sintético.
- Listagens dos bens por localização, por pessoa responsável, bens incorporados por período e baixados por período.
- Termo de responsabilidade, aditivo do termo de responsabilidade.
- Cópia de segurança interna do programa, e restauração de cópias de segurança.

11 - LICITAÇÕES E COMPRAS

Controlar todos os processos de compras, de contratações da autarquia. Os processos deverão ser elaborados de forma a minimizar as digitações das descrições técnicas dos produtos a serem comprados ou dos serviços a serem executados. Os processos que demandarem licitação deverão ser desdobrados nos respectivos processos licitatórios.

Características funcionais:

- Os processos de compras devem poder ser abertos diretamente pelos responsáveis pelos pedidos de compra, dispensando a circulação de formulários de requisição de compra de material ou de contratação de serviços;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

	<ul style="list-style-type: none">• As descrições técnicas dos produtos devem ser aproveitadas automaticamente do cadastro do almoxarifado, dispensando sua digitação;• No caso de serviços, deverá ser mantida uma tabela das descrições técnicas dos serviços padrões mais utilizados a fim de também agilizar a elaboração do processo de contratação;• Oferecer agilidade para localização dos fornecedores por CNPJ, Razão, Nome fantasia, ramo de atividade, e pela regularidade fiscal;• Registro das cotações de pesquisa de mercado;• Mapa de apuração da pesquisa de mercado pelo preço médio ou pelo maior preço;• Classificação do processo conforme a pesquisa de mercado (dispensa, inexigibilidade, licitação);• O processo deverá ser submetido à aprovação (ou não) pelo responsável pela contabilidade pela disponibilidade orçamentária, e emissão do relatório de impacto orçamentário;• O processo deverá ser submetido à aprovação pelo responsável pela tesouraria pela disponibilidade financeira;• O processo deverá ser submetido à autorização (ou não) do ordenador da despesa;• As três aprovações acima deverão ser feitas eletronicamente, dispensando emissão e a circulação de papel antes que o processo se encerre;• Os processos de compra que não se submetem a processo licitatório se encerrarão pela apresentação do mapa de apuração da pesquisa de mercado e pela classificação. Os processos que se submeterem à licitação, abrirão um processo licitatório;• Os processos licitatórios serão abertos com a escolha de um grupo de fornecedores convidados, o agendamento das aberturas dos envelopes de documentação e de propostas;• O sistema deverá oferecer facilidades para vincular os processos a textos padrões produzidos pelos editores de texto (tipo Word), para produção dos editais;• O sistema emitirá automaticamente os anexos descritivos do material a ser comprado ou serviços a serem contratados conforme definidos no processo de compras;• O sistema deverá oferecer mecanismos para auxiliar as				
--	--	--	--	--	--



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

reuniões das licitações, elaborando atas, aceitando a inclusão de novos fornecedores que se apresentarem na hora da abertura, agendando recursos, julgamento de recursos, registros das avaliações da abertura dos documentos e das propostas, termos de autuação;

- Registro das propostas, elaboração dos mapas de propostas, registro das propostas vencedoras e dos motivos de vencimento;
- Emissão dos termos de adjudicação e dos termos de homologação;
- O sistema se integrará com a contabilidade para fornecer os registros dos vencedores e agilizar as emissões de notas de empenho;

12- TESOURARIA

Controlar todos os registros de movimentação financeira e a agenda dos compromissos a pagar.

Características funcionais:

- Cadastro das agências bancárias;
- Cadastro dos talões de cheques, este recurso visa identificar todos os talões de cheques à disposição da autarquia, submeter o uso de um talão à autorização do tesoureiro, e fazer controle de uso das folhas dos talões de cheques;
- As ordens de pagamentos para pagamento no caixa devem ser tratadas tal como um talão de cheques, que da mesma forma devem ficar submetidas à autorização do tesoureiro;
- Agenda de compromissos, deve permitir registrar cada um dos compromissos a pagar, permitindo agendar compromissos em uma ou mais parcelas, com valor determinado ou estimado, e admitindo ainda a hipótese de fragmentar uma parcela em dois ou mais desdobramentos em função de entrega parcial de bens ou conclusão parcial de serviços;
- Cada parcela agendada pode ainda ficar vinculada à autorização do conferente dos produtos entregues ou serviços realizados, autorização do tesoureiro e do ordenador;
- Agendamento de uma proposta de concessão de diárias, com discriminação dos detalhes da viagem, identificação do beneficiário, e emissão da PCD



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

	<p>conforme modelo da autarquia;</p> <ul style="list-style-type: none">• Agendamento de uma proposta de concessão de suprimento fundo para despesas miúdas de pronto pagamento, com discriminação do beneficiário, e emissão da PCSF conforme modelo da autarquia;• Registro das autorizações: conforme autonomia de acesso identificado pelo sistema de controle de acesso, que identificando o usuário deve permitir o conferente, ou tesoureiro, ou contador ou o ordenador da despesa fazer a devida autorização pelo pagamento da despesa agendada conforme sua competência;• Relatórios dos pagamentos pendentes: Emitir relatórios dos pagamentos pendentes pela ausência da autorização do conferente (material não entregue ou serviço não concluído), pela ausência da autorização do contador, pela ausência da autorização do ordenador;• Lançamento de um pagamento: permitir realizar pagamento de uma ou mais despesas em um só cheque; permitir realizar o pagamento de uma despesa através de um ou mais cheques; permitir realizar o pagamento de várias despesas com vários cheques;• Imprimir cheque via impressora de cheque e/ou impressora matricial, com emissão da folha cópia de cheque;• Cancelamento de pagamento;• Relatórios sobre pagamentos:<ul style="list-style-type: none">○ Pagamentos orçamentários e extra-orçamentários;○ Boletim diário de movimento financeiro;○ Boletim mensal de movimento financeiro;○ Diário de tesouraria;○ Memorial de cálculo da arrecadação;○ Memorial de cálculo do PASEP;○ Razão geral do período;○ Relação dos cheques ainda não emitidos;○ Relação dos cheques cancelados;○ Relação dos cheques emitidos por dia, por mês, por fornecedor ou por compromisso;• Arrecadações: registro das arrecadações diárias;• Montagem e impressão do boletim diário de arrecadação;• Emitir o demonstrativo da arrecadação;• Emitir minuta da receita diária;• Emitir minuta sintética da receita;• Registro da conciliação bancária;				
--	---	--	--	--	--



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

- Relatórios dos compromissos pagos:
 - Por função programática;
 - Por projeto ou atividade;
 - Por elemento de despesa;
 - Por sub-elemento de despesa;
 - Por data de pagamento;
 - Por tipo de pagamento;
 - Por fornecedor;
- Relatórios dos compromissos a pagar:
 - Por função programática;
 - Por projeto ou atividade;
 - Por elemento de despesa;
 - Por sub-elemento de despesa;
 - Por data de pagamento;
 - Por tipo de pagamento;
 - Por fornecedor;

13 - INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

Sistema do controle e de registro do Perfil Profissiográfico Previdenciário. Este sistema é adequado à prestação de informações perante o sistema previdenciário sobre os agentes de risco e às exposições a estes agentes às quais os funcionários se submetem, a título de controle das condições de aposentadorias especiais dos funcionários, bem como demonstra o controle de monitoramento das condições ambientais, biológicas e médico dos funcionários.

14 - SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO

Sistema de registro e cálculo do ponto eletrônico. Integrado a dispositivos eletrônicos de registro de presença, sejam relógios biométricos (leitura por impressão digital) ou relógios convencionais (registro por leitura de cartão com código de barras ou tarja magnética).

Condições de pagamento:

Prazo de Instalação:

Validade da Proposta:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

Data:

Assinatura

ANEXO – II

CARTA CONVITE Nº 001/2010



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento credenciamos o (a) Sr. (a) _____, portador do documento de Identidade n. _____, para participar das reuniões relativas a CARTA CONVITE Nº 001/2010, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local, data

.....
Nome da Empresa
Representante Legal



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO, 83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

ANEXO – III

CARTA CONVITE Nº 001/2010

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO À LEI N. 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1999.

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o n., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de identidade n., e inscrita no do CPF sob o n., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local, data

.....
Nome da Empresa
Representante Legal

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



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

ANEXO IV

CARTA CONVITE Nº 001/2010

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, para fins de habilitação no Convite n. 001/2010, em cumprimento à exigência inserta no artigo 32, parágrafo segundo, da Lei n. 8.666/93, que a Empresa, inscrita no CNPJ sob o n., com sede na Rua, n. – Bairro, em/MG, não apresenta fato superveniente impeditivo à sua habilitação.

Local, data

.....
Nome da Empresa
Representante Legal



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO, 83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTWARES

O **SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** do município de **LAGOA FORMOSA/MG**, autarquia municipal, criada nos termos da Lei n. 228 de 30/08/1982, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 20.734.299/0001-15, sediada na Rua Vereador Divino Nazário, 83, em Lagoa Formosa/MG, CEP 38.720.000, representado por seu Diretor Geral, Sr. Élson de Moraes, no uso de sua competência, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, , com sede na , n. - , em/....., inscrito no CNPJ sob o n. , representado pelo seu administrador, Sr. , neste ato denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e contratado, com base na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas posteriores alterações, contrato de prestação de serviços de locação de softwares de gestão pública, bem como a implantação, conversão de dados, treinamento, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares contratados nas áreas de gerenciamento dos sistemas, com suporte, assessoria e orientações técnicas voltadas para a administração pública, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Este contrato tem por objetivo a locação com suporte e a manutenção dos programas denominados: Contas e Consumo, Requerimentos, Atendimento ao Público, Contas Simultânea; Dívida Ativa, Auto Atendimento via internet, Recebimento de contas, Contabilidade, folha de Pagamentos, controle de Estoque, Controle de bens do Patrimônio, Licitações e compras, tesouraria, Informações Previdenciárias e Ponto eletrônico da autoria da CONTRATADA, e instalados nos computadores da CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro – Locação Com Suporte E Manutenção:

Locação: Entende-se por locação, a disponibilização dos programas citados na cláusula primeira, de autoria da **CONTRATADA**, que serão instalados nas dependências da **CONTRATANTE** para processamento durante o período de vigência deste contrato.

Suporte: É uma atividade eminentemente de orientação técnica, uma prestação de serviços de consultoria. Normalmente aplicado aos usuários de programas de computadores que se deparem com situações novas, inesperadas e/ou onde os



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO, 83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

manuais de uso destes programas são omissos. Para que possam dar prosseguimento diante destas situações o usuário solicita então esta orientação a usuários mais experientes ou aos autores dos ditos programas.

Manutenção de programas: é a atividade de alteração dos programas de computador motivados por: a) um erro observado no processamento do programa; b) quando uma nova situação não prevista originalmente requeira adequação destes programas; isto desde que não desconfigurem as características originalmente propostas pelo programa, nem que caracterize as funções de outro programa, o que representaria o **Desenvolvimento** e não a **Manutenção** do programa.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

2.1) A **CONTRATADA** atenderá consultas telefônicas, por escrito ou em visita direta à **CONTRATANTE**, dirimindo todas suas dúvidas sobre como melhor usar os programas, sobre seus métodos de cálculo, suas fórmulas e processos internos.

2.2) Todo erro de processamento observado nos programas receberão tratamento prioritário pela **CONTRATADA** e nos casos de soluções que requeiram maior tempo para serem programadas, se estabelecerá em conjunto com a **CONTRATANTE** um cronograma para reprogramação do(s) módulo(s) defeituosos ou que se apresente uma solução alternativa.

2.3) Somente os analistas de sistemas da **CONTRATADA** deverão Ter acesso aos módulos fontes destes programas, para executar as alterações necessárias, bem como apresentar as orientações de suporte solicitadas.

2.4) As necessidades de adaptações dos programas a novas situações deverão ser detalhadamente definidas em trabalho conjunto entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**. A partir de então a contratada fará uma análise de viabilidade técnica do solicitado. Havendo tal viabilidade e não se caracterizando o desenvolvimento de novo programa, será estabelecido um cronograma para o desenvolvimento destas alterações, observando-se as prioridades das correções e falhas indicadas em 2.2.

2.5) A **CONTRATADA** se responsabiliza em revisar todo o trabalho de manutenção e refazê-lo tantas vezes quantas solicitadas pelo **CONTRATANTE** até que se chegue à solução final definitiva.

2.6) A **CONTRATADA** nomeará um analista de sistemas responsável pelo atendimento aos programas e o manterá disponível para este serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO, 83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAEELAGOA.COM.BR

3.1) A **CONTRATANTE** deve assegurar livre acesso aos analistas da **CONTRATADA** a seus computadores, programas e dados para execução dos serviços contratados, prestará esclarecimentos necessários e colocará a disposição o pessoal e dados técnicos em seu poder.

3.2) A **CONTRATANTE** se responsabiliza pela exatidão dos dados informados à **CONTRATADA**, dos dados a serem processados pelos programas e seguir exatamente todas as normas de uso destes programas conforme orientados pela **CONTRATADA**.

3.3) Fazer as cópias de segurança dos dados, nos momentos exatos conforme orientação da **CONTRATADA**, manter estas cópias em disquetes em boas condições de uso e de segurança.

3.4) A **CONTRATANTE** se responsabiliza em sistematicamente conferir os dados relatados pelos programas e sempre que um erro for observado, comunicar imediatamente à **CONTRATADA**.

3.5) A **CONTRATANTE** deverá sempre orientar os trabalhos da **CONTRATADA** a fim de preservar os padrões técnicos estabelecidos em cada área de aplicação dos programas.

3.6) A **CONTRATANTE** deverá manter em seu quadro de funcionários, pessoas comprovadamente capazes de operar um micro computador e que tenham condições de assimilar as orientações dadas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA – DO ATENDIMENTO:

O atendimento para o suporte e manutenção dos programas será efetuado da seguinte forma:

4.1) A **CONTRATADA** garante à contratante o atendimento nos horários entre 08h00min às 11h00min e de 13h00min às 18h00min (horário de Brasília), de Segunda a Sexta feira, exceto nos feriados nacionais e municipais da **CONTRATADA**.

4.2) Na ausência do analista de sistemas responsável pelo atendimento, a **CONTRATADA** deverá sempre indicar o telefone onde tal analista poderá ser encontrado, e quando em trânsito, indicar a hora prevista de sua chegada no telefone indicado, seu roteiro e a data/hora prevista para seu retorno.

4.3) Nas férias do analista responsável, outro deverá ser sempre apresentado para absorver os atendimentos à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO, 83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

O presente contrato terá validade de 01 (um) ano, iniciando-se em de de 2010 e encerrando-se em de de 2010., podendo ser prorrogado mediante termo aditivo dentro dos limites da Lei n. 8.666/93.

Parágrafo Único:

O reajuste do presente contrato será anual, aplicando-se a variação dos últimos 12 meses do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo, ocorrida no período, e na hipótese de prorrogação deste contrato, proceder-se-á na forma a cada 12 meses.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO:

A contratante poderá rescindir, unilateralmente o presente contrato, sem aviso prévio nas seguintes hipóteses:

- a) Não cumprimento ou cumprimento insatisfatório do objeto do contrato;
- b) Não cumprimento dos prazos e cronogramas estabelecidos;
- c) Se a **CONTRATADA** não mantiver os padrões de qualidade exigidos;
- d) Se a **CONTRATADA** tiver decretada falência ou concordata;
- e) A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao

CONTRATANTE;

- f) A alteração social ou modificação na finalidade ou na estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- g) A subcontratação total ou parcial do objeto, a associação de contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cessão, incorporação, não admitidos no contrato;
- h) Outros motivos previstos no artigo 48 da lei federal 8.666/93.

Parágrafo Primeiro:

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral, escrito e motivado da **CONTRATANTE**, quando o interesse público o justificar, sem indenização à **CONTRATADA**, nos termos do artigo 79 da lei 8.666/93, a não ser o caso de dano efetivo resultante.

Parágrafo Segundo:

Na hipótese de rescisão não amigável do contrato, não vinculadas a ato ou fato da **CONTRATADA**, ser-lhe-á dado pré-aviso, com, no mínimo, 30 dias de antecedência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES:

A **CONTRATADA** poderá autorizar alterações contratuais que decorra ou não na variação de seu valor, modificação de forma ou quantidade de serviços contratados, o que deverá se formalizar mediante termo aditivo, observando-se os limites previstos na Lei n. 8.666/93.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO, 83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR:

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, como preço básico, a importância mensal de R\$ (.....), sendo que as faturas serão emitidas até o dia 20 de cada mês, para pagamento até o quinto dia útil do mês subsequente. Valor este referente à manutenção e suporte do mês faturado.

8.1) Custos adicionais relativos a diárias por viagens de visita à contratante ou por visita a terceiros para atender necessidades da **CONTRATANTE**, serão faturados até o dia 20 de cada mês, para pagamento até o quinto dia útil do mês subsequente. O valor da diária a ser praticada será o mesmo adotado pela **CONTRATANTE** para seus funcionários de cargo efetivo, conforme lei Municipal Nº 1.878 de 15 de junho de 2009, bem como as despesas com hotel quando houver pernoite.

8.2) As despesas de viagens, compreendendo transporte terrestre, de técnicos da **CONTRATADA**, para serviços a pedido da **CONTRATANTE**, também serão faturados à mesma época sendo os valores ressarcidos por esta, quando devidamente acompanhados de comprovantes fiscais.

8.3) Todo transporte aéreo deve ser de responsabilidade da **CONTRATANTE**, devendo esta em cada solicitação de viagem, deixar disponível no balcão de embarque passagem(s) para o(s) analista(s) da **CONTRATADA**, convocado(s).

8.4) Demais despesas como frete, tarifas postais para remessa de material pertinente ao serviço contratado, tarifas de telecomunicações ou de telefonia para interligação de computadores, disquetes, ou outros suprimentos usados para remessa de programas e dados, também serão faturados até o dia 20 de cada mês, para pagamento até o quinto dia útil do mês subsequente.

8.5) Não sendo efetuado o pagamento das faturas dentro dos prazos estipulados, a contratada poderá determinar a suspensão dos serviços de suporte e manutenção, e a cobrança de juros legais e equivalentes às taxas bancárias na ocasião.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas para execução do presente contrato decorrerão por conta da dotação orçamentária própria, sendo seus elementos a classificação orçamentária n. 17.512.0021.2001. 3.3.90.39.00

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ÔNUS DA PROVA:

Ao **CONTRATANTE** não incumbe ônus de prova, que de fato constitutivo de seus direitos, se o autor ou litisconsorte ativo; que quando a existência de fato impeditivo,



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO, 83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

modificativo ou extintivo do direito do autor, se réu ou litisconsorte passivo; bastante, numa e noutra hipótese, a sua afirmativa de ocorrência do fato, cabendo à **CONTRATADA** fazer a prova contrária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA:

Para a garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a contratada se obriga a oferecer uma das garantias previstas no parágrafo primeiro do artigo 56 da Lei n. 8.666/93, alterada pela Lei n. 8.883/94, correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, quando da assinatura do presente.

11.1) A garantia será liberada em sua totalidade 30 (trinta) dias após o cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MULTA

12.1. Pelo atraso injustificado na entrega do serviço ou execução será aplicada multa de 0,5%(cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor dos bens não realizados, bem como a multa prevista por item acima.

12.2. As multas lançadas pela autarquia com base nos itens acima, serão deduzidas indiretamente dos créditos que tiver em razão da presente licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PARTES INTEGRANTES:

Integra o presente contrato, o processo licitatório n. 001/2010, modalidade carta convite, com as inclusas condições gerais mantidas na Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME JURÍDICO:

O presente contrato se vincula à Lei n. 8.666/93 e posteriores alterações, e nos casos omissos, ao disposto na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

As partes elegem o Foro da comarca de Patos de Minas/MG para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, firmam o presente contrato, em duas vias de igual forma e teor, a que se sujeitam as partes, depois de lido e achado conforme, na presença de duas testemunhas,

Lagoa Formosa/MG, de de 2010



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA
RUA VEREADOR DIVINO NAZÁRIO,83
CNPJ-20.734.299/0001-15 - TEL-34-3824-2033 E 2273
LAGOA FORMOSA-MINAS GERAIS
E-MAIL: DIRETORIA@SAAELAGOA.COM.BR

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Licitante Vencedora

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: