



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 64/2021 – CASAL – 2ª CHAMADA**

**PROCESSO PROTOCOLO SEI Nº E:19620.0000013455/2021**

**ANEXO PROCESSO SEI Nº 19620.0000013459/2021**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE 30 (TRINTA) LICENÇAS DE USO, NO MODELO SAAS, DE UM SISTEMA DE GESTÃO – ERP, INCLUINDO: MÓDULOS DE RH; MANUTENÇÃO DE ATIVOS E GESTÃO DE MANUTENÇÃO; E GESTÃO DE OBRAS, E QUE POSSUA FERRAMENTAS PARA CUSTOMIZAÇÕES (QUE POSSA SER UTILIZADA PELA CASAL OU POR PESSOAL POR ELA CONTRATADA), INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS LEGADOS E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 64/2021 – CASAL – 2ª CHAMADA**

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 14/06/2022 às 09 horas.**

**FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO: PRESENCIAL**

**MODO DE DISPUTA: FECHADO**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO**

**ASSESSORA DA ASLIC/CASAL: ADELY ROBERTA MEIRELES DE OLIVEIRA**

**AUTORIDADE COMPETENTE SUPLENTE: DAYSELANEA CORREIA DE OLIVEIRA SILVA**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo, será considerado o horário de Maceió.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** As consultas referentes as dúvidas de caráter técnico ou de interpretação deste Edital deverão ser formuladas por escrito e enviadas ao Pregoeiro(a), até às **17:00 horas do 5º dia útil** anterior à data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico via internet, no endereço: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou [aslic@casal.al.gov.br](mailto:aslic@casal.al.gov.br).

Os esclarecimentos decorrentes serão disponibilizados na internet no sitio – [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou [www.casal.al.gov.br](http://www.casal.al.gov.br) – como anexo ao aviso do Edital e via e-mail para os licitantes que tenham enviado para a ASLIC/CASAL o Protocolo de retirada de Edital. Em caso de dúvida entrar em contato pelos números: (82) 3315-3094/3315-3091.

Casal



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Senhor(a) Licitante,

Solicito a V.S.<sup>a</sup>. preencher o formulário de retirada de edital abaixo, remetendo-o a ASLIC/CASAL, por meio do e-mail: [aslic@casal.al.gov.br](mailto:aslic@casal.al.gov.br).

A não remessa do formulário exime a ASLIC/CASAL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como, de quaisquer informações adicionais. Em caso de dúvidas entrar em dúvida entrar em contato pelos telefones: (82) 3315-3094/3315-3091.

Maceió (AL), 17 de Maio de 2022.

**ADELY ROBERTA MEIRELES DE OLIVEIRA**  
**ASSESSORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - ASLIC/CASAL**



Casal



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**LICITAÇÃO CASAL Nº 64/2021 – PRESENCIAL – 2ª CHAMADA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE 30 (TRINTA) LICENÇAS DE USO, NO MODELO SAAS, DE UM SISTEMA DE GESTÃO – ERP, INCLUINDO: MÓDULOS DE RH; MANUTENÇÃO DE ATIVOS E GESTÃO DE MANUTENÇÃO; E GESTÃO DE OBRAS, E QUE POSSUA FERRAMENTAS PARA CUSTOMIZAÇÕES (QUE POSSA SER UTILIZADA PELA CASAL OU POR PESSOAL POR ELA CONTRATADA), INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS LEGADOS E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**FORMULÁRIO DE RETIRADA DE EDITAL**

|   |                              |
|---|------------------------------|
| RAZÃO SOCIAL:                           | .....                        |
| CNPJ Nº                                 | .....                        |
| ENDEREÇO:                               | .....                        |
| CEP                                     | ..... CIDADE / ESTADO: ..... |
| TELEFONE:                               | .....                        |
| E-MAIL:                                 | .....                        |
| NOME DE PESSOA PARA CONTATO:            | .....                        |
| RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL: | .....                        |
| R. G. Nº e/ou CPF Nº                    | .....                        |
| ENDEREÇO:                               | .....                        |
| CEP:                                    | ..... CIDADE / ESTADO:.....  |
| TELEFONE:                               | .....                        |
| E-MAIL:                                 | .....                        |

Recebemos cópia do instrumento convocatório acima identificado.

...../....., ..... de ..... de 2022.

.....

*Assinatura*



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 64/2021 – CASAL – 2ª CHAMADA**

**SUMÁRIO**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. DO OBJETO
2. DO FUNDAMENTO LEGAL
3. DA GARANTIA
4. DOS PREÇOS
5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
6. DO CREDENCIAMENTO
7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES
8. DA APRESENTAÇÃO DO SOFTWARE
9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL
10. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO
11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
  - 11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA
  - 11.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA
  - 11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA
  - 11.4. DEMAIS DOCUMENTOS
12. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
13. DOS RECURSOS
14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
15. DA CONTRATAÇÃO
16. DO PAGAMENTO
17. DISPOSIÇÕES FINAIS

**ANEXOS:**

**ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II: CARACTERÍSTICAS DO ERP**

**ANEXO III: MODELO DE PROPOSTA**

**ANEXO IV: MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

**ANEXO V: MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**Modelo A: Carta Proposta de Preços**

**Modelo B: Declarações de sujeição ao Edital**

**Modelo C: Declaração de ME /EPP**

**Modelo D: Informação conta corrente do signatário**

**Modelo E: Declaração de empresas com chancela no Termo de Abertura e/ou Termo de Encerramento**

**Modelo F: Declaração do proponente de que não se enquadra em nenhum impedimento**

**ANEXO VI: MINUTA CONTRATUAL**



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 64/2021 – CASAL -2ª CHAMADA**

A Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL, por meio de utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público, para conhecimento de todos, a abertura de licitação no dia **14/06/2022, às 09:00h (Horário de Brasília)**, que de acordo com a Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/2006 e o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Saneamento de Alagoas – RILC - CASAL, aprovado pelo Conselho de Administração da CASAL em 25/02/2021, pelo Código de Conduta e Integridade da CASAL, realizará processo licitatório na modalidade da **LEI DE RESPONSABILIDADE DAS ESTATAIS (LRE)**, do tipo **MENOR PREÇO**, na forma **PRESENCIAL**.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- a) A **LICITAÇÃO CASAL** será realizado em sessão pública, de forma **PRESENCIAL**, mediante condições contidas neste Edital e no Termo de Referência, parte integrante deste instrumento, independente de sua transcrição.
- b) A publicidade dos atos a serem praticados durante todo o processo licitatório serão realizados através do sítio eletrônico [www.casal.al.gov.br](http://www.casal.al.gov.br), sendo o aviso do Edital publicado também no Diário Oficial do Estado de Alagoas e em quadro de aviso da CASAL.
- c) A sessão pública ocorrerá no seguinte endereço: Travessa Professor José da Silveira Camerino, s/n, Pinheiro, CEP: 57.057-420, Auditório da Unidade de Negócio do Farol – UNFA.
- d) O Edital poderá ser retirado no sítio de licitações da CASAL - [www.casal.al.gov.br](http://www.casal.al.gov.br) – e fica disponível apenas para consulta na sala da Assessoria de Licitações e Contratos - ASLIC/CASAL, situada a Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, Maceió/Alagoas.
- e) A publicidade dos atos a serem praticados durante todo o processo licitatório, inclusive do edital, serão realizados através do sítio eletrônico [www.casal.al.gov.br](http://www.casal.al.gov.br), reservando-se todavia, a CASAL, o direito de publicar os atos por outros meios que julgue necessário, obedecendo aos critérios de conveniência e oportunidade.
- f) Os trabalhos serão conduzidos por empregado(as) da Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL, integrantes da Assessoria de Licitações e Contratos - ASLIC/CASAL, habilitados e nomeados através da RD 032/2021, publicada no Diário Oficial do Estado, edição do dia 10 de setembro de 2021, com poderes para receber, abrir, julgar e dar parecer no referido certame.
- g) É facultado à comissão de licitação e ao pregoeiro, em qualquer fase do certame, promover diligências que entender necessárias, adotando medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades meramente formais na proposta, documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo, conforme descrito no art.39 do RILC/CASAL.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de 30 (trinta) licenças de uso, no modelo SAAS, de um sistema de gestão – ERP, incluindo: módulos de RH; manutenção de ativos e gestão de manutenção; e gestão de obras, e que possua ferramentas para customizações (que possa ser utilizada pela casal ou por pessoal por ela contratada), integração com os sistemas legados e manutenção do sistema de gestão, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

**2. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**2.1.** A presente licitação reger-se-á pelo disposto neste Edital e seus Anexos, pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Saneamento de Alagoas – RILC/CASAL, aprovado pelo



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Conselho de Administração da CASAL e publicado no Diário Oficial de Alagoas em 19/05/2021, pela Lei Federal nº 13.303/2016 e pela Lei Complementar nº 123/2006.

2.2. O RILC encontra-se disponível no seguinte link: <https://www.casal.al.gov.br/tipo-de-arquivo/regulamento-de-licitacoes/>.

### 3. DA GARANTIA

3.1. Deve ser apresentada a CASAL no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a Garantia no valor que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

3.2. A Contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades de Garantia, conforme consta no Termo de Referência e no art. 164 do RILC/CASAL.

- a) Dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

3.3. Na hipótese de prorrogação do contrato, a garantia deve ser atualizada para o valor global do contrato.

3.4. A garantia será restituída ou liberada após a execução e recebimento definitivo do objeto contratual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (DAU) relativa a baixa da matrícula do CEI e quando em dinheiro, atualizada monetariamente com base na variação do índice da caderneta de poupança.

### 4. DOS PREÇOS

4.1. O orçamento estimado para contratação terá caráter **SIGILOSO**, conforme define o art. 34 da Lei nº 13.303/2016 e art. nº 23 do RILC/CASAL.

4.2. O valor de referência será divulgado na adjudicação do licitante vencedor.

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Respeitadas as condições legais e as constantes deste edital, poderão participar desta licitação toda e qualquer empresa regularmente estabelecida no país, especializada no ramo de objeto desta licitação, e que satisfaça integralmente as condições e exigências deste Edital.

5.2. Ao participar da LICITAÇÃO CASAL, acostando sua proposta, o licitante tacitamente declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.3. Nas licitações, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.4. Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.5. O procedimento de desempate seguirá o estabelecido nos arts. 44 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no EDITAL.

5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

5.8. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, pois a CASAL deseja adquirir licenças de toda a solução emitida por um mesmo fornecedor, fabricante do software.

5.9. Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA DE PREÇOS.





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

## 6.0. DO CREDENCIAMENTO

**6.1.** No dia, hora e local indicados neste edital, na presença dos licitantes, a assessora da ASLIC/CASAL promoverá a sessão de abertura do certame e receberá os documentos relativos ao credenciamento do representante legal da licitante.

**6.2.** Quando da entrega do credenciamento, os interessados ou seus representantes, apresentarão as seguintes declarações/documentos:

**a)** Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa De Pequeno Porte, juntamente com a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ou por seu enquadramento no Simples Nacional quando for o caso, conforme ANEXO V, MODELO C.

**b)** Declaração que não se enquadra em nenhum dos Impedimentos Constantes no Regulamento de Licitações e Contratos Da Casal, ANEXO V, MODELO F.

**6.3.** Caso a licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa De Pequeno Porte e queira utilizar-se do tratamento diferenciado destinado a estas pessoas jurídicas, contemplado pela Lei Complementar nº 123/2006, deve apresentar declaração quando do credenciamento, conforme ANEXO V, MODELO C – declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, juntamente com a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ou por seu enquadramento no Simples Nacional. Caso a empresa esteja enquadrada na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e não apresentar a referida documentação, haverá a renúncia automaticamente a este direito.

**6.4.** O credenciamento iniciará 01 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

**6.5.** Cada licitante poderá, nos atos do presente certame ter um único representante legal devidamente credenciado, mediante apresentação de um dos seguintes instrumentos, sempre acompanhados do documento de identidade:

**a)** Procuração lavrada por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida, onde constem os poderes do outorgante, acompanhada do contrato social, ou estatuto, ou ato constitutivo, ou registro comercial.

**b)** Cópia autenticada do contrato social, ou estatuto, ou ato constitutivo, ou registro comercial, acompanhado de cópia de documento de identidade, que comprove a sua condição de sócio, gerente ou administrador da licitante.

**6.6.** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

**6.7.** A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento não impedirá o proponente de entregar os envelopes de proposta e de habilitação, mas o impedirá de manifestar-se na sessão pública.

**6.8.** O representante responsabilizar-se-á pelos assuntos atinentes à participação da empresa neste procedimento licitatório, com poderes para formular ofertas de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**6.9.** A declaração de que o licitante está credenciado será proferida pela Assessora da ASLIC/CASAL ou por pessoa habilitada, quando da abertura da sessão pública.

## 7.0. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

**7.1.** A sessão, para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos da habilitação, será pública, dirigida pela Assessora de Licitações e Contratos.

**7.2.** Os documentos relativos à PROPOSTA COMERCIAL E DE HABILITAÇÃO exigidos neste Edital e seus Anexos deverão ser apresentados pelo licitante em uma única via, em invólucro opaco e lacrado, separados, sendo envelope “A” para a proposta comercial e “B” para os documentos de habilitação contendo as seguintes indicações no anverso:





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**ENVELOPE "A"**

**COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL**  
**ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
**LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 64/2021 – CASAL – 2ª CHAMADA**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE / CNPJ**

**ENVELOPE "B"**

**COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL**  
**ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
**LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 64/2021 – CASAL- 2ª CHAMADA**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE / CNPJ**

**7.3.** Declarada aberta a sessão pela Comissão, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

**7.4.** A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

**7.5.** Os envelopes, contendo os documentos de habilitação e proposta de comercial, podem ser enviados por qualquer meio de entrega no protocolo da CASAL. A ASLIC/CASAL não se responsabilizará por extravio dos envelopes. As empresas deverão se certificar, antes da data da sessão de abertura do certame, sobre o recebimento dos mesmos pela ASLIC/CASAL.

**7.6.** Os envelopes deverão conter o nome e o endereço da licitante.

**7.7.** As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser rubricados pela Comissão de Licitação e pelos licitantes credenciados.

**7.8.** Não serão recebidos envelopes apresentados após a data e hora estabelecidas para a sua abertura ou por qualquer outra forma não estabelecida neste edital.

**8.0. DA APRESENTAÇÃO DO SOFTWARE**

**8.1.** Quando da abertura da sessão pública, após o credenciamento e entrega dos envelopes de Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação, o licitante deve realizar uma apresentação das funcionalidades dos Softwares perante a Comissão de Licitação, a Comissão Técnica (constituída por técnicos da área de informática, da área contábil, da área de recursos humanos e de obras da CASAL), os demais licitantes e o público em geral.

**8.3.** A ordem de apresentação das funcionalidades dos Softwares, deve ser obtida através de sorteio realizado pela Comissão de Licitação, perante todos os licitantes. Definida a ordem da apresentação, será definida a data e hora para cada apresentação, que ocorrerá em sessão pública, sob a responsabilidade da Assessora, com a expedição de ata da sessão pública que será assinada por todos os licitantes participantes.

**8.4.** As apresentações serão iniciadas 02 (dois) dias úteis após o sorteio da ordem de apresentação. Como não será necessário descer ao detalhamento da operação das funcionalidades, cada Empresa poderá dispor de dois representantes para apresentação de seu software, desde que os indiquem quando da realização do sorteio, para o registro em ata de sessão pública.

**8.5.** Os indicados para apresentação dos softwares deverão apresentar documento de nomeação para esse fim assinado pelo credenciado pela empresa perante esta licitação, acompanhado de cópia de documento de identificação devidamente autenticado. O credenciado pode ser um dos apresentadores do software. Nesse caso, sua nomeação será assinada pelo Diretor da empresa licitante.

**8.6.** Os licitantes deverão disponibilizar equipamentos, que poderá ser um Notebook, com os respectivos sistemas instalados, que servirão para comprovar a conformidade com os requisitos descritos no item 3 (três)



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

do TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II do edital (Características do ERP), assim como o funcionamento do sistema proposto, a fim de verificar se o sistema apresentado atende às especificações do objeto.

**8.7.** Para cada empresa que for fazer sua apresentação, será dado 01 (uma) hora antes do seu início, para organizar e testar o equipamento disponibilizado pela CASAL (*Data Show*).

**8.8.** As apresentações ocorrerão no seguinte endereço: Trav. Professor José da Silveira Camerino, s/n, Pinheiro, CEP: 57.057-420, Auditório da Unidade de Negócio do Farol – UNFA e serão distribuídas, pela ordem de sorteio da seguinte forma:

- a. A Primeira Empresa terá 06 (Seis) horas para apresentar os softwares licitados;
- b. A segunda Empresa terá o mesmo tempo, nas mesmas condições para fazer suas apresentações;
- c. E assim sucessivamente, até que todas as Empresas realizem suas apresentações.

**8.9.** Após todas as apresentações, será emitido um relatório pela Comissão Técnica, contendo relação das empresas que apresentaram seu sistema onde será informado sua situação de aptidão com relação ao sistema apresentado. A situação de **apta** será atribuída àquelas empresas de atenderam a todos os requisitos solicitados e a situação de **inapta** será atribuída àquelas empresas que não atenderam a pelo menos um dos requisitos solicitados no edital.

**8.8.** A comunicação das empresas consideradas aptas com os Softwares apresentados, ocorrerá em sessão pública, no 2º (segundo) dia útil após a última apresentação. Continuarão participando das fases seguintes do certame apenas as empresas cujos softwares apresentados forem declarados que atendem a todos os requisitos exigidos no Edital e no Termo de Referência.

## **9.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**9.1.** As propostas deverão ser ofertadas visando o **VALOR GLOBAL** da contratação.

**9.2.** A proposta comercial, deverá ser apresentada em papel com assinatura, em 01 (uma) via, assinada pelo **proponente**, contendo nome e sua qualificação, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no idioma português, declaração expressa da licitante de estar de acordo com todas as normas e condições deste edital e seus anexos, conforme modelo no Anexo III e Anexo V, modelo A;

**9.2.1.** A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

**9.2.2.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**9.2.3** Após a abertura das propostas não serão admitidos pedidos de cancelamento, retificação de preços ou de quaisquer outras condições oferecidas.

**9.3.** Não serão aceitas e serão desclassificadas as propostas comerciais com preços inexequíveis ou vis e com quantidades inferiores ou maiores que os quantitativos de referência da CASAL.

**9.4.** Em caso de erros materiais sanáveis ofertados na Proposta Comercial, a ASLIC/CASAL solicitará que a licitante faça o saneamento dos erros, desde que não haja majoração do valor global ofertado.

**9.5.** Serão desclassificadas propostas de preço nos seguintes casos:

- a) que não atendam às exigências do Edital de Licitação;
- b) apresentarem preços superiores ao valor orçado pela CASAL;
- c) proposta que apresentar preço global manifestamente inexequível, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação;

**c.1)** Serão consideradas manifestamente inexequíveis, propostas comerciais com valor global inferior ao limite de 70% (setenta por cento) do valor da média aritmética dos valores das propostas comerciais de todas as proponentes que apresentarem propostas com preços superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor de referência da CASAL.



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

#### 10.0. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO

**10.1.** A Comissão deverá negociar condições mais vantajosas com o licitante primeiro colocado. Caso, após a fase de negociação, a proposta ofertada pelo licitante esteja maior que o valor de referência o mesmo será desclassificado, repetindo-se o procedimento com os demais participantes, seguindo a ordem de classificação.

**10.2.** Se depois de adotada as providências referidas acima, não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, a licitação será declarada fracassada.

**10.3.** Após a negociação bem sucedida nos termos deste Edital, inclusive quanto a compatibilidade com o valor estimado para a contratação, a licitante será declarada **ARREMATANTE**. Havendo a alteração no valor proposto inicialmente, será concedido um prazo de 02 (dois) dias úteis, para o encaminhamento de nova planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro assinados pelo representante legal da empresa, em original, enviada para a sala da Assessora de Licitações e Contratos da CASAL ou via e-mail: [aslic@casal.al.gov.br](mailto:aslic@casal.al.gov.br), sob pena de eliminação do certame.

**10.4.** Após análise dos documentos de HABILITAÇÃO, em caso de atendimentos de todos a exigências deste edital, a Assessora da ASLIC fará a declaração da **LICITANTE VENCEDORA**, iniciando-se o prazo para interposição de recurso pelos interessados, nos moldes previstos no item 13 (DOS RECURSOS) deste edital.

**10.5.** Em caso de inabilitação da então licitante vencedora, serão convocados os licitantes remanescentes, obedecendo-se a ordem de classificação das propostas, para fase de negociação, em nova sessão pública, com data e hora a serem determinadas pela ASLIC/CASAL e publicadas no sítio da CASAL [www.casal.al.gov.br](http://www.casal.al.gov.br).

**10.6.** Após o prazo recursal ou após o julgamento dos recursos a Comissão fará a ADJUDICAÇÃO do objeto do certame à EMPRESA VENCEDORA, bem como publicará no sítio eletrônico da CASAL: [www.casal.al.gov.br](http://www.casal.al.gov.br).

**10.7.** Quando todos os licitantes forem desclassificados ou inabilitados, a CASAL poderá fixar prazo de até 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas ou documentação escoimadas das causas que culminaram nas respectivas desclassificações ou inabilitações.

#### 11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**a)** Para habilitação nesta Licitação CASAL, a licitante deverá apresentar a documentação relacionada a seguir, em original ou cópia autenticada por tabelião de notas ou por empregado da CASAL lotado na Assessoria de Licitação e Contratos – ASLIC/CASAL.

**b)** No caso do Licitante que optar por autenticação dos documentos por funcionários da CASAL, deverá apresentar os mesmos perfeitamente legíveis juntamente com o original, para a referida autenticação até 01 (um) dia útil antes da realização da Licitação, no horário das 8:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h.

**c)** A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado dos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ou inferior, mediante juntada de norma legal pertinente.

##### 11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores bem como suas alterações ou a última alteração consolidada;

**c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- e) Apresentar as declarações constantes no Anexo V;
- f) Inscrição do CNPJ, onde conste atividades correlata ao objeto licitado;
- g) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (DAU);
- h) Prova da regularidade com a Fazenda Pública Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários;
- i) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS.

### 11.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

**11.2.1.** Comprovar experiência por meio de atestados (com o CNPJ da Matriz ou Filial) de execução e conclusão bem-sucedida, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado:

- a) A empresa licitante deve apresentar 03 (três) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece Solução Integrada, compatível com o objeto licitado em quantidades de, no mínimo, 15 (quinze) licenças e prazos de, no mínimo, dois anos e meio.
- b) A empresa licitante deve apresentar comprovação de prestação de serviço de suporte técnico na prestação de serviços de *HELP DESK*. A comprovação se faz com pelo menos um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece suporte em Solução Integrada, compatível com o objeto licitado em quantidades de, no mínimo, 15 (quinze) licenças e prazos de, no mínimo, dois anos e meio.
- c) A empresa licitante deve apresentar documentação que prove que a empresa é proprietária ou fornecedora de todo o software licitado. Esta comprovação se faz através de Declaração da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, software e internet ou declaração de associação similar ou declaração da proprietária do software constatando que a licitante é a fornecedora legal da solução.

### 11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

**11.3.1.** Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis, e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, assinadas por Contador ou Técnico Contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da empresa. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) **Sociedades Empresárias** – Fotocópia das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticadas na Junta Comercial ou outro órgão equivalente do Registro de Comércio da Sede ou domicílio do licitante, com os competentes Termos de Abertura e Encerramento.
- b) **Sociedade por Ações** - Publicação no Diário Oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede do licitante, e em jornal de grande circulação, editado na localidade em que está situada a sede do licitante, conforme o caput do art. 289 e o parágrafo 5º da Lei nº 6.404/76 e comprovação de autenticação pelo Órgão do Registro do Comércio do domicílio ou sede do licitante.
- c) **Sociedades Simples, Fundações ou outras Entidades sem Fins Lucrativos** – Fotocópia das páginas correspondentes do Livro Diário devidamente autenticadas no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Sede ou domicílio do licitante, com os competentes Termos de Abertura e Encerramento.

**11.3.2.** As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, obedecidos os aspectos legais e formais de sua elaboração. Os índices para comprovar a boa situação financeira da empresa não serão exigidos neste caso.

**11.3.3.** As empresas sujeitas a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do livro digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial ou Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital (conforme Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016), todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA).

**11.3.4.** A comprovação da boa situação financeira da empresa deve ser apresentada em uma folha, em separado, contendo identificação da licitante, assinada por Contador ou Técnico Contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da empresa, calculados pelas fórmulas a seguir:

a) **Índice de Liquidez Geral**

$$LG \geq 1,0$$

Ativo circulante + Ativo realizável a longo prazo

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante + Ativo realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante + Passivo exigível a longo prazo}}$$

b) **Índice de Liquidez Corrente**

$$LC \geq 1,0$$

Ativo circulante

$$LC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

c) **Grau de Endividamento Geral**

$$EG \leq 1,3$$

Passivo circulante + Passivo exigível a longo prazo

$$EG = \frac{\text{Passivo circulante + Passivo exigível a longo prazo}}{\text{Ativo total}}$$

**11.3.5.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá comprovar esta condição, através de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ou por seu enquadramento no Simples Nacional, conforme o caso, para que possa usufruir os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 14 de agosto de 2014.

**11.3.6.** No caso da empresa possuir filiais e concorrer com uma de suas filiais, a documentação apresentada deverá referir-se apenas a filial concorrente ou apenas à matriz, salvo disposição em contrário, sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação.

**11.3.7.** O licitante deverá comprovar que possui Capital Social ou Patrimônio Líquido, mínimo de 10% (dez por cento) do valor de referência do objeto licitado, comprovado através do Contrato Social ou do Patrimônio Líquido por meio do Balanço Patrimonial.

**11.4. DEMAIS DOCUMENTOS**

**11.4.1.** Sempre que houver necessidade de apresentação dos ANEXOS que compõe o presente Edital, os mesmos deverão ser apresentados devidamente assinados pelo representante legal da Proponente.



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**11.4.2.** A representação legal deverá estar devidamente comprovada, visando a assinatura dos documentos integrantes do processo licitatório.

**11.4.3.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo da Assessoria de Licitação e Contratos.

**11.4.4.** Não serão aceitas, sob qualquer alegação, ainda que antecipadamente, documentação incompleta para posterior complementação, nem documentação por transmissão via fac-símile (fax).

## **12. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**12.1.** Até o 5º dia útil anterior à data fixada para a entrega dos envelopes, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos acerca da licitação, obrigatoriamente por meio eletrônico, no e-mail da CASAL: [aslic@casal.al.gov.br](mailto:aslic@casal.al.gov.br), que deverão ser respondidos pela autoridade signatária do instrumento convocatório.

**12.2.** Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o instrumento convocatório em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão, obrigatoriamente por meio eletrônico, no e-mail da CASAL: [aslic@casal.al.gov.br](mailto:aslic@casal.al.gov.br);

**12.3.** A Assessora da ASLIC/CASAL deve processar, julgar e decidir sobre a impugnação interposta;

**12.4.** Se a impugnação for julgada procedente, a CASAL deverá:

I. Na hipótese de ilegalidade insanável, anular a licitação total ou parcialmente;

II. Na hipótese de defeitos ou ilegalidades sanáveis, corrigir o ato, devendo:

a) republicar o aviso da licitação pela mesma forma que se deu o texto original, devolvendo o prazo de publicidade inicialmente definido, exceto se a alteração no instrumento convocatório não afetar a participação de interessados no certame;

b) comunicar a decisão da impugnação a todos os licitantes.

**12.5.** Se a impugnação for julgada improcedente, a CASAL deverá comunicar a decisão diretamente ao Impugnante, dando seguimento à licitação.

**12.6.** As respostas dadas aos esclarecimentos serão comunicadas a todos os interessados que enviarem o protocolo de retirada de edital e passam a integrar o instrumento convocatório na condição de anexos.

## **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** Conforme previsto no RILC/CASAL, declarado o vencedor e publicado no sítio da CASAL a empresa vencedora, qualquer licitante poderá justificadamente interpor recurso.

**13.2.** O licitante interessado terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado, para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.3.** A não interposição do recurso, protocolado na CASAL, importará na decadência desse direito, ficando a Assessoria autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**13.4.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.5.** O recurso será dirigido a autoridade superior, por intermédio da Assessoria da ASLIC/CASAL, que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir a instância administrativa superior para as considerações e decisão.

**13.6.** A Autoridade superior, devidamente informada, deve proferir a decisão final quanto ao recurso, devolvendo a ASLIC/CASAL para as providências pertinentes.





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

#### 14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**14.1.** A declaração da adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pela ASLIC/CASAL, caso não haja recurso. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**14.2.** Após a declaração ao vencedor da licitação, não havendo interposição de recurso por parte dos licitantes, a ASLIC/CASAL divulgará a empresa vencedora, sendo o procedimento submetido à Autoridade Superior, para homologação e contratação.

**14.3.** A homologação autorizada pelo Diretor Presidente da CASAL e pela Vice-Presidência Corporativa - VPC, será publicada no site do Banco do Brasil, informando o nome da empresa e o valor da proposta vencedora.

#### 15. DA CONTRATAÇÃO

**15.1.** A contratação do objeto da presente licitação será efetuada conforme as condições estabelecidas neste Edital em seus Anexos, bem como a documentação e a proposta da licitante vencedora, naquilo que não contrariar os termos deste, com previsão de adaptação às normas vigentes.

**15.2.** A empresa classificada em primeiro lugar, declarada vencedora, será convocada após a homologação para assinar o instrumento contratual. A empresa terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para assinar o respectivo instrumento e devolver a CASAL, a contar do recebimento, por e-mail. O e-mail, com a minuta do Contrato será enviado para aquele constante dos documentos de habilitação da empresa e será considerado recebido com a confirmação de leitura automática.

**15.3.** Caso o representante da empresa não atenda ao chamado para a assinatura do contrato, a empresa estará passível de sanção, conforme art. 215, I do RILC/CASAL.

**15.4.** A empresa vencedora sendo convocada e não comparecendo para assinar o Contrato, será convocado outro licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis.

#### 16. DO PAGAMENTO

**16.1.** O valor da Nota Fiscal Fatura deverá corresponder aos serviços executados durante o mês, conforme o quantitativo apurado pelo Gestor do Contrato e Cronograma Físico e Financeiro, Anexo II da minuta de Contrato.

**16.2.** O pagamento será procedido após a apresentação da Nota Fiscal Fatura protocolada e devidamente conferida e atestada pelo Gestor do Contrato, contando-se o prazo de 30 (trinta) dias a partir do seu lançamento no sistema de controle de pagamento da CASAL.

**16.3.** A CONTRATADA do faturamento, deverá apresentar ao Gestor do contrato, os seguintes documentos, com data de validade atualizada:

**16.3.1.** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**16.3.2.** Prova da regularidade com a Fazenda Pública Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários;

**16.3.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

**16.4.** A não apresentação dos documentos acima elencados, no prazo de 30 (trinta) dias, ensejará a rescisão do contrato.

**16.5.** Nenhum pagamento será feito sem que a licitante vencedora tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

**16.6.** A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação. Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à licitante vencedora.



**ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

**16.7.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

**16.8.** No caso de pagamento não efetuado no prazo estabelecido neste Edital, o valor em atraso será corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, desde do inadimplemento até a data do efetivo pagamento.

**17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Todas as obrigações a serem ajustadas pelas partes e suas respectivas penalidades estão previstas na minuta de contrato, Anexo deste Edital.

**17.2.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.3.** O Edital, assim como o Termo de Referência, estará disponível no site da CASAL [www.casal.al.gov.br](http://www.casal.al.gov.br).

**17.4.** A eventual tolerância a qualquer infração ao disposto neste instrumento não implicará aceitação, novação ou precedente.

**17.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos para este procedimento licitatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente na CASAL e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**17.6.** A presente licitação, no interesse da Administração, poderá ser adiada, revogada ou anulada, sempre em despacho fundamentado, nos termos da lei.

**17.7.** Os casos omissos ou situações não explicitadas serão decididas pelas partes, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016 e no RILC/CASAL e suas alterações e demais regulamentos e normas administrativas federais e estaduais, que fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

**17.8.** As licitantes poderão colher informações adicionais eventualmente necessárias sobre o certame, através do site da CASAL [www.casal.al.gov.br](http://www.casal.al.gov.br) ou do e-mail: [aslic@casal.al.gov.br](mailto:aslic@casal.al.gov.br).

**17.9.** Caso queira, ao analisar este Edital, a licitante poderá encaminhar o FORMULÁRIO DE RETIRADA DE EDITAL para o e-mail [aslic@casal.al.gov.br](mailto:aslic@casal.al.gov.br), fazendo isso a mesma receberá todas as notificações relativas ao edital no e-mail informado.

Maceió (AL), 17 de Maio de 2022.

**ADELY ROBERTA MEIRELES DE OLIVEIRA  
ASSESSORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/CASAL**

VISTO:

**VITOR VIGOLVINO FIGUEIREDO  
VICE-PRESIDENTE CORPORATIVO/CASAL**



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

## LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 64/2021 – CASAL- 2ª CHAMADA

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é a contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento de 30 (trinta) licenças de uso, no modelo SaaS, de um Sistema de Gestão que contemple: ERP; RH; manutenção e Gestão de ativos e Gestão de Obras. O Sistema deve possuir ferramentas para customizações (que possa ser utilizada pela CASAL ou por pessoal por ela contratada) e integração com os Sistemas Legados.

Faz parte integrante deste objeto a manutenção corretiva, legal, evolutiva, serviços de instalação, implantação, análise e adequação de processos, gestão da mudança organizacional, parametrização, customização (adequação dos programas aos processos administrativos da CASAL), integração com os sistemas legados, migração de dados, testes, implantação em produção, operação inicial assistida de 03 (três) meses, treinamento, suporte técnico, atualização de versão/release.

Não será admitida a participação de Empresas em consórcio, pois a CASAL deseja adquirir licenças de toda a solução emitida por um mesmo fornecedor, fabricante do software.

##### 2 JUSTIFICATIVA

A CASAL vem investindo na evolução do seu modelo de gestão e no uso de ferramentas de TI modernas e integradas. Este fato é uma condição essencial para o acompanhamento e obtenção dos resultados esperados no seu planejamento de gestão. Atualmente, a CASAL Tem em operação um Sistema Integrado de Gestão Empresarial – ERP e um sistema de folha de pagamento de fornecedores distintos que carecem de integração mensal, através de migração de arquivos, para alimentação dos registros contábeis e sociais no ERP.

##### 3. ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA

O Sistema a ser contratado deverá atender às especificações deste Termo Referência, conforme especificações constantes em anexo (CARACTERÍSTICAS DO ERP).

##### 4. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Os serviços a serem contratados serão os seguintes: Implantação do ambiente; Instalação do ERP; Análise e adequação de processos; Gestão da mudança organizacional; Parametrização; Customização (Adequação dos programas aos processos administrativos da CASAL); Integração com os sistemas legados; Migração de dados; Testes; Implantação em produção; Operação inicial assistida de 03 (três) meses; Treinamento; Suporte técnico; Assistência nas manutenções: Manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e legal; Operação; Backup; Hospedagem; Suporte remoto; Migração e acompanhamento da evolução tecnológico-funcional de todos os sistemas ERP contratado pela CASAL.

Para efeito da aplicação, entender-se-á como customização todas as atividades relacionadas ao desenvolvimento e adequação do sistema às necessidades da CASAL, visando facilidades gerenciais, facilidades operacionais e requisitos ambientais, contemplando as fases de análise de requisitos, projeto de sistema, implementação, testes e homologação das novas rotinas desenvolvidas.

Quanto a Manutenção Legal, Corretiva, Preventiva e Evolutiva do sistema, serão efetuados pela desenvolvedora do ERP contratado pela CASAL.



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Para efeito da aplicação, entender-se-á como manutenção todas as atividades relacionadas à prevenção, correção, evolução, inclusão, alteração e exclusão de funcionalidades, visando a adequação do sistema às novas exigências legais, requisitos ambientais, contemplando as fases de análise, implementação, testes e homologação do ERP contratado.

#### 4.1. IMPLANTAÇÃO DO AMBIENTE

O projeto de implantação deverá ser apresentado pela Empresa contratada que deverá ser executado no prazo de até 12 (Doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme etapas abaixo. Este prazo poderá ser revisado entre a CASAL e a Contratada, caso se identifique necessidade.

- a. Análise e adequação de processos de negócio para aderência ao sistema proposto utilizando as melhores práticas de mercado.
- b. Planejamento do projeto.
- c. Instalação do aplicativo.
- d. Parametrização dos módulos.
- e. Migração de dados. O fornecedor deverá prover o modelo de dados do novo sistema, os treinamentos necessários e os softwares especializados à migração.
- f. Integração com os sistemas legados. Por integração com os sistemas legados entende-se a análise de soluções, construção de interfaces, preparação de rotinas de exportação e importação de dados. As alterações nos sistemas legados para integração com o sistema contratado são de responsabilidade da CASAL; o desenvolvimento de componentes e/ou interfaces no sistema contratado para integração com os sistemas legados é de responsabilidade da Contratada.
- g. Testes do sistema contratado, tanto os modulares quanto os integrados, serão efetuados em parceria da CASAL com a Contratada.
- h. Homologação.
- i. Criação de planos de contingência, backup e recovery. Implantação em produção.
- j. Customizações – serviços referentes ao desenvolvimento de funcionalidades que não são atendidas pelo sistema contratado, mas que deverão compor a solução integrada de acordo com os requisitos funcionais (serviços incluídos no preço proposto). Incluem, também, outras customizações, julgadas imprescindíveis, para adequações do sistema contratado aos processos da CASAL, nestes casos será utilizado banco de horas previsto neste Termo de Referência.
- k. Operação inicial assistida durante 3 meses;

Os custos com a implantação do sistema contratado deverão fazer parte do item **03 (Três)**, da Planilha de custos, anexa a este Termo de Referência e deverão ser distribuídos durante o período de 12 (Doze) meses, conforme medição mensal.

#### 4.2. HOSPEDAGEM DO SISTEMA

O Sistema contratado deverá ser hospedado *IN CLOUD* (na nuvem) e deverão ter disponibilidade de 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

Os custos com a hospedagem do sistema contratado deverão fazer parte do **item 2 (Dois)**, da tabela de custo anexa a este termo de referência.

#### 4.3. DO TREINAMENTO

- a. Os treinamentos referentes a utilização da solução contratada deverão ocorrer nas dependências da CASAL, presencial ou online, sem prejuízos no conteúdo e deverá ser aplicado a todos os usuários do sistema contratado;
- b. A empresa contratada deverá disponibilizar os manuais para os treinamentos da forma digital em ambiente próprio;





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

c. Os treinamentos em plataforma digital deverão ocorrer em ambiente próprio da contratada e sob sua responsabilidade.

d. Os computadores utilizados pelos servidores da CASAL, participantes de treinamentos, serão fornecidos pela Contratante.

#### 4.4. MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA, PREVENTIVA.

Denomina-se **manutenção legal** as adaptações que deverão ocorrer para manter os sistemas aderentes à Legislação vigente emitida pelo Governo Federal, Estadual, Municipal e outras entidades gestoras e reguladores do setor de Saneamento.

As demandas com a manutenção Legal, Corretiva e Preventiva do sistema serão pagas através do item 01 (Um) da planilha de preços de contrato.

Denomina-se aqui, **manutenção corretiva** de sistemas, a correção das falhas apresentadas pelo sistema e/ou funcionalidade, de modo a possibilitar o seu retorno ao funcionamento normal.

Denomina-se serviço de **manutenção preventiva**, o conjunto de procedimentos destinados a prevenir e evitar a ocorrência de falhas funcionais e paralisações do sistema, através de ajustes e melhorias em funcionalidades visando torná-las mais rápidas, seguras e funcionais.

#### 4.5. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISTEMA

A Manutenção Evolutiva Consiste em o fabricante do produto de software, garantir a evolução do sistema, caracterizada por desenvolvimento de novas funcionalidades ajustando, gerando e criando aplicações que atendam às necessidades futuras das diversas áreas da CASAL. A Contratada deverá disponibilizar para o atendimento às demandas relativas as manutenções evolutivas do sistema, um banco de horas técnicas de 30 (Trinta) horas mensais, utilizadas de forma eventual, no decorrer da execução do contrato. A incidência de utilização das horas destinadas a manutenção evolutiva só deverá ocorrer após o período de implantação total da solução contratada. Para cada demanda considerada de caráter evolutivo será negociada entre as partes a carga horária necessária para o seu atendimento. Após a aprovação da implementação da demanda as horas acordadas serão consideradas para composição da medição mensal, no mês de liberação da demanda. Todos os serviços desta modalidade a serem executados deverão ser precedidos de emissão de Ordem de Serviço, que deve:

- a. Conter a identificação do serviço contratado;
- b. Conter a descrição do serviço, assim como artefatos (documentos e diagramas), em anexos necessários à execução;
- c. Conter a quantificação na(s) unidade(s) métrica(s) definidas;
- d. Estabelecer seu cronograma e pontos de controle;
- e. Conter aprovação da área solicitante;
- f. Emissão de boletim de medição com atesto pelo coordenador e gerente de projetos;
- g. Outras informações julgadas necessárias.
- h. O processo para aprovação de uma demanda Eventuais e Correlatas contempla as seguintes etapas:
  - Abertura da demanda pela CASAL;
  - Elaboração da proposta com a definição do escopo, Requisitos e Quantificação, pela Contratada;
  - Avaliação da Proposta, Ajustes e Aprovação da Proposta;

Os custos com os serviços evolutivos do sistema contratado deverão fazer parte do **item 04 (Quatro)**, da tabela de custo anexa a este termo de referência.

#### 4.6. FORNECIMENTO DE LICENÇAS

A Contratada deverá disponibilizar Licenças de uso nas seguintes condições:



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- a. Acesso ao sistema ERP para 75 (setenta e cinco) usuários de forma simultânea, inclusive para os portais e sistemas acessórios;
- b. Não deverá haver limites para quantidade de cadastro de usuários aos sistemas contratados.
- c. As licenças deverão ser fornecidas através da modalidade “*software as a servisse*” - *SaaS*.

## 5. REGISTRO DE ORDENS DE SERVIÇO

A Contratada deverá providenciar o registro de toda e qualquer solicitação de serviço, independentemente de sua natureza, cabendo à CASAL, o devido acompanhamento.

À CASAL serão disponibilizados, como canais de atendimento para abertura dos chamados, um *Website* e um telefone fixo exclusivamente para este fim.

Cada chamado deverá conter, no mínimo, o registro das informações abaixo:

- I. Número do registro (a ser fornecido pela Contratada);
  - a. Identificação do atendente;
  - b. Identificação do solicitante;
  - c. Data e hora da solicitação;
  - d. Descrição do serviço solicitado;
- II. Tipo do serviço
  - a. Manutenção corretiva;
  - b. Preventiva;
  - c. Evolutiva; ou
  - d. Nova funcionalidade.
- III. Módulo do sistema afetado;
- IV. Previsão de conclusão do serviço solicitado.

O serviço de registro de chamados deverá ser disponibilizado de segunda a sexta, no horário compreendido entre 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30, incluindo feriados locais na cidade sede da Contratada.

Durante a prestação do serviço, poderão ser agendados, a critério da CASAL, testes periódicos para constatação do funcionamento dos meios independentes de acesso.

## 6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

As Empresas Licitantes deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação os atestados abaixo, que poderão estar com o CNPJ da matriz ou filial:

- a. 03 (três) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece Solução Integrada, compatível com o objeto licitado em quantidades de, no mínimo, 15 (quinze) licenças e prazos de, no mínimo, dois anos e meio.
- b. Comprovação de prestação de serviço de suporte técnico na prestação de serviços de HELP DESK. A comprovação se faz com pelo menos um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece suporte em Solução Integrada, compatível com o objeto licitado em quantidades de, no mínimo, 15 (quinze) licenças e prazos de, no mínimo, dois anos e meio.
- c. Documentação que comprove que a empresa é proprietária ou fabricante de todo o software licitado. Esta comprovação se faz através de Declaração da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, software e internet ou declaração de associação similar ou declaração da proprietária do software constatando que a licitante é a fornecedora legal da solução.

A Comissão de Licitações da CASAL, a qualquer tempo e a seu critério, poderá efetuar diligências acerca de quaisquer documentos ou dados apresentados, solicitando das proponentes e das pessoas jurídicas referidas na





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

documentação apresentada, esclarecimentos e/ou informações complementares, sejam estes em forma de apresentação de portfólios, prospectos, visitas técnicas, amostras etc., do objeto cotado para melhor avaliação ou teste, antes da definição do julgamento deste certame.

### 6.1. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

Quando da abertura da sessão pública, após o credenciamento e entrega dos envelopes de proposta de preços e dos documentos de habilitação, o licitante deve realizar uma apresentação das funcionalidades dos softwares licitados, perante a Comissão de Licitação e a Comissão Técnica, designada pela Diretoria da CASAL, composta pelo Gerente atual das seguintes gerências: GETIN, GECONT, GEDEP e GEOBS e o público em geral.

A apresentação deverá ocorrer com abordagem que demonstre a existência da funcionalidade, sem detalhamento da operação da mesma.

As licitantes deverão disponibilizar um computador com os respectivos softwares instalados que servirão para comprovar a conformidade dos requisitos dos softwares apresentados com as especificações deste Termo de Referência, observando todas as funcionalidades propostas, a fim de verificar se o sistema apresentado atende às especificações do objeto.

A ordem de apresentação das funcionalidades dos softwares deve ser obtida através de sorteio realizado pela Comissão de Licitação, após o credenciamento das licitantes e perante todos os licitantes. Definida a ordem de apresentação, será definida a data e hora para cada apresentação, que ocorrerá em sessão pública, sob a responsabilidade da pregoeira, com a expedição de ATA de sessão pública que será assinada por todos os participantes.

As apresentações serão iniciadas 02 (dois) dias úteis após o sorteio da ordem de apresentação. Como não será necessário descer ao detalhamento da operação das funcionalidades, cada empresa poderá dispor de dois representantes para apresentação de seu software, desde que os indiquem quando da realização do sorteio, para o registro em ATA.

As apresentações ocorrerão no seguinte endereço: Trav. Belo Horizonte, s/n, Pinheiro, CEP 57.052.827, Auditório da Unidade de Negócio do Farol – UNFA e serão distribuídas, pela ordem de sorteio da seguinte forma:

- a. A primeira empresa terá 06 (seis) horas para apresentar os softwares licitados;
- b. A segunda empresa terá o mesmo tempo, nas mesmas condições para fazer suas apresentações;
- c. E assim sucessivamente, até que todas as empresas realizem suas apresentações.

Após todas as apresentações será emitido um relatório, pela Comissão Técnica, contendo relação das empresas que apresentaram seu sistema onde será informada sua situação de aptidão com relação ao sistema apresentado. Na situação de aptidão das empresas, constante no relatório da Comissão, será considerada apenas uma situação (apta ou inapta).

A situação de apta será atribuída àquelas empresas que atenderam a todos os requisitos solicitados e a situação de inapta será atribuída àquelas empresas que não atenderam a pelo menos um dos requisitos solicitados no edital.

A comunicação das empresas consideradas aptas com relação à solução apresentada ocorrerá em sessão pública, no 2º (segundo) dia útil após a última apresentação, quando será aberto prazo para apresentação de recurso. Continuarão participando das fases seguintes apenas as empresas cuja a solução apresentada for declarada apta, dessa forma atendendo a todos os requisitos exigidos no Edital e no Termo de Referência.

### 6.2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A contratada deverá estar apta a iniciar os trabalhos, inclusive com a equipe técnica capacitada para assumir as atividades do objeto contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após a assinatura do contrato;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Serão atribuições dos técnicos da Contratada efetuarem a instalação, configuração, operação assistida e todo o apoio necessário para o sucesso das atividades inerentes ao objeto da licitação;

A prestação de serviços não caracterizará qualquer vínculo empregatício dos profissionais da Contratada com a CASAL. Caberá exclusivamente à Contratada a responsabilidade legal por todo o pessoal envolvido, bem como obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou quaisquer outras despesas diretas ou indiretas que porventura venham a existir para com seus empregados, em consonância com a legislação trabalhista ou acordo coletivo de trabalho da categoria profissional em vigor, visando cumprir o objeto contratado;

Qualquer prejuízo causado à CASAL ou a terceiros, em decorrência do uso indevido das informações, será de total responsabilidade da empresa Contratada, sendo cabíveis as penalidades previstas em lei;

A Contratada será responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados pelos seus empregados alocados para a prestação dos serviços, isentando a CASAL de toda e qualquer reclamação relativa aos eventos, sejam eles causados por negligência, imprudência ou imperícia de sua parte, ou de seus representantes ou prepostos.

#### 7. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência ocorrerá com recursos próprios da CASAL mediante emissão de Solicitação de Compras – SC nº 21287, consignados no Orçamento da Companhia, para o exercício de 2020, com a seguinte classificação orçamentária:

|                            |                                  |
|----------------------------|----------------------------------|
| Unidade Orçamentária ..... | 118.300 – GETIN                  |
| Grupo de Despesas .....    | 300.000 - Serviço de Terceiros   |
| Rubrica .....              | 304.305 – Processamento de Dados |

#### 8. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato será de 05(Cinco) anos, contado a partir da assinatura do mesmo, conforme Art. 165 do RILC - CASAL.

#### 9. DO PREÇO GLOBAL

No preço global ofertado pela Contratada, deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, tributos, contribuições e despesas diretas e indiretas necessárias à execução do serviço objeto deste Termo de Referência;

Os preços propostos serão aqueles discriminados pelo licitante em sua proposta para o objeto desta licitação e deverão ser cotados em reais (R\$). Os serviços serão pagos em bases mensais por todo o período de vigência do contrato;

#### 10. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

Contratada apresentará mensalmente Nota Fiscal devidamente discriminada de acordo com a AF, acompanhada do relatório das atividades executadas no mês, certificado de Regularidade Fiscal (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos (INSS), a qual será atestada pelos responsáveis indicados pela CASAL e encaminhada para o setor competente para efetuar o pagamento;

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a escrituração da Nota Fiscal no sistema de controle de pagamento da CASAL.

As Notas fiscais deverão ser entregues na Gerência de Tecnologia da Informação da CASAL, na Rua Emanuel Pedro De Farias Costa, 08, Bom Parto, Maceió/Al, CEP.: 57.020.093 ou pelos endereços eletrônicos inaldo.lourenco@casal.al.gov.br e getin@casal.al.gov.br, que, após certificar-se do cumprimento do objeto proposto, realizará o procedimento de atesto e encaminhamento do processo de pagamento através do SEI;

O pagamento será creditado em favor da Contratada através de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado na proposta o banco, agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Fica desde já reservado a CASAL o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da entrega dos serviços / materiais, não estiverem, estes, de acordo com o que foi contratado.

A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

#### 11. REAJUSTE

Os reajustes ocorrerão anualmente com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado e divulgado pelo IBGE, tendo como data base para início do período a data de apresentação da proposta pela Contratada e deverá obedecer ao Art. 179 do RILC – CASAL.

#### 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Realizar os serviços para os quais foi Contratada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste Termo de Referência, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- b. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela regulamentação pertinentes ao assunto;
- c. Indicar representante para manter contato com a CASAL para o esclarecimento de dúvidas, assim como manter seu endereço comercial, números de telefones e endereços eletrônicos, atualizados;
- d. Responder de forma exclusiva por todos os encargos decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- e. A Contratada não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, o contrato a terceiros, salvo mediante autorização da CASAL;
- f. A Contratada se responsabilizará por seus empregados para a prestação dos serviços, que não terão nenhum vínculo empregatício com a CASAL;
- g. A Contratada deverá executar os serviços contratados através de profissional legalmente habilitado, responsabilizando-se pela qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, observando-se os prazos programados para a sua realização;
- h. Garantir o cumprimento dos prazos contratuais e os estabelecidos em todas as atividades do objeto contratado;
- i. Assegurar o sigilo sobre as informações da CASAL;
- j. Assegurar a capacitação necessária para a equipe que realizará os trabalhos do objeto contratado;
- k. Caberá à Contratada disponibilizar documentação atualizada do sistema, incluindo manuais técnicos e de operacionalização, sempre que houver qualquer atualização no software e/ou manuais. As documentações deverão estar na língua portuguesa.

#### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. A gestão do contrato a ser celebrado entre a CONTRATANTE e a empresa Contratada será atribuição do Gerência de Tecnologia de Informação, que deverá:
- b. Nomear um Gerente de Projeto que atuará durante o período de vigência do contrato;
- c. O Gerente de Projeto é o ponto focal entre a CONTRATANTE e a Contratada que, juntamente com o Gerente de Projeto da Contratada, será responsável pelo planejamento, coordenação, controle, e outras atividades correlatas dos projetos, que fazem parte do objeto contratado;
- d. Executar as atividades a cargo da CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- e. Inspecionar as condições técnicas e operacionais da Contratada, através de acompanhamento sistemático, relatórios gerenciais, questionários de avaliação dos usuários dos serviços;
- f. Agendar reuniões periódicas com a Contratada para avaliação dos serviços prestados e recomendar alternativas de soluções para eventuais problemas;
- g. Permitir acesso dos técnicos da Contratada às dependências da CONTRATANTE, por ocasião das intervenções técnicas a fim de fazer cumprir o objeto licitado;
- h. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no Contrato;
- i. Permitir acesso dos técnicos da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;
- j. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada;
- k. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- l. Controlar as solicitações dos serviços e documentar as ocorrências havidas;
- m. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CASAL, não deve ser interrompida;
- n. Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na licitação e à proposta de aplicação de sanções;
- o. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;

#### 14. FATURAMENTO

O valor mensal do contrato será obtido considerando as demandas disponibilizadas pelo item 4– SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS e seus subitens, observando os limites dos quantitativos previstos no cronograma físico financeiro.

Ao final de cada mês a Empresa Contratada deverá emitir nota fiscal com o valor financeiro relativo às medições mensais dos serviços efetivamente prestados, de acordo com as atividades aprovadas pelo Gestor do Contrato, registrados na Autorização de fornecimento - AF.

Caberá ao Gestor do contrato fazer o acompanhamento das horas utilizadas pelos serviços de manutenção evolutiva e serviços eventuais e correlatos, observando os quantitativos contratados.

As faturas referentes à prestação dos serviços serão pagas até 30 (trinta) dias após a escrituração da Nota Fiscal no sistema de controle de pagamento da CASAL.

#### 15. GESTÃO DO CONTRATO

O Gestor do contrato será o Gerente de Tecnologia da Informação, Sr Inaldo José Lourenço da Silva, Mat: 2241, que, se achar necessário, designará funcionário ou comissão para acompanhar e fiscalizar os serviços, devendo este anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas ao desempenho e execução dos serviços, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados;

As decisões e providências que ultrapassam a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;

Ao gestor do contrato caberá acompanhar e fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato;

Na hipótese de serem constatadas deficiências na execução dos serviços, o gestor do contrato fará um relatório comunicando as falhas ocorridas, com cópia para a Contratada, ao qual a mesma, deverá se manifestar em um prazo de 5 dias úteis com as providências necessárias.





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

### 16. REQUERIMENTOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS)

Os serviços de atendimento de suporte remoto com relação a operação do sistema, deverão ocorrer no período entre 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30, incluindo feriados locais na cidade sede da Contratada. Para efeito de contagem de tempo, será considerado como início da contagem a data e hora da abertura do chamado.

Os prazos para a solução aos atendimentos deverão ser classificados conforme o nível de criticidade da “tabela 1 Tabela de Nível de criticidade”, combinado com a “Tabela 1 Tabela de Prazo para correção de erros”.

Quando o escopo de suporte de atendimento se referir a infraestrutura de Cloud, impedindo ou comprometendo acesso ao sistema contratado o suporte remoto deverá ocorrer 24x7. Os prazos para a solução aos atendimentos deverão ser classificados conforme o nível de criticidade da “tabela 1 Tabela de Nível de criticidade”, combinado com a “Tabela 2 Tabela de Prazo para correção de erros”.

| Tabela de Nível de Criticidade |  |  |  |  |
|--------------------------------|--|--|--|--|
| Evento                         | Nível de Criticidade   |  |  |  |
|                                | Baixa  | Média  | Alta   | Crítica  |
| Erros                          | Erros que embora sejam considerados como erros de sistema, não causam danos aos processos, permitindo que o cliente conviva com eles até a próxima revisão. Incluem-se nesta criticidade erros que possuam contorno, cujo impacto para o cliente seja baixo. | Erros que impedem o processo de ser executado em sua plenitude, mas que possibilitam a sua execução através de contornos oferecidos, cujo impacto com este contorno seja médio ou alto | Erros que impedem o processo de ser executado em sua plenitude. Não existe um contorno aceitável, mas as operações podem continuar ainda que de modo restrito. | Erros que provocam paralisação de todo o sistema, rotina e processo crítico de negócio e sem contorno. |

Tabela 1 Tabela de Nível de criticidade

#### 16.1. Correção de Erros

Define o prazo da Contratada, em horas úteis, dentro do horário comercial de atendimento para correção de erros conforme a criticidade dos chamados, desconsiderando o tempo de “Aguardando retorno da CASAL”.

Todo erro categorizado com a criticidade alta ou média, que possuir uma opção de contorno que atenda a necessidade da CASAL, após a liberação do contorno poderá ser recategorizado com uma criticidade menor. A partir desta recategorização, respeitar-se-á o prazo de atendimento do erro da nova criticidade.

O tempo de solução para os atendimentos à correção de erros deverá ocorrer conforme tabela abaixo:

| Tabela de Prazo para correção de erros |                              |                |                |                |
|--|------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| Evento                                 | Prazo para correção de erros |                |                |                |
|  | Baixa                        | Média          | Alta           | Crítica        |
| Correção de erros                      | 40 horas úteis               | 24 horas úteis | 16 horas úteis | 12 horas úteis |

Tabela 2 Tabela de Prazo para correção de erros



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

## 16.2. Das Penalidade

Nos atendimentos às solicitações de suporte remoto em que a Contratada não atender à previsibilidade de tempo constante **16.1 Correção de Erros**, caberá a CASAL a aplicação de penalidades conforme tabela abaixo:

| Tabela de Penalidades |  |
|-----------------------|--|
| Nível de Criticidade  | Penalidade   |
| Crítica               | 1% de multa no item de fatura mensal, aplicado a cada incidente ocorrido.    |
| Alta                  | 0,5% de multa no item de fatura mensal, aplicado a cada incidente ocorrido.  |
| Média                 | 0,25% de multa no item de fatura mensal, aplicado a cada incidente ocorrido. |
| Baixa                 | 0,20% de multa no item de fatura mensal, aplicado a cada incidente ocorrido. |

*Tabela 3 Tabela de Penalidades*

As multas aplicadas como penalidades estarão limitadas a 15% (quinze por cento) do valor total da fatura mensal.

## 17. MODELO DE PROPOSTA

A Contratada deverá preencher o quadro conforme anexo “Modelo da Apresentação da Proposta de serviços”. Baseado nos valores contidos no mesmo, será constituído o preço final de sua proposta para efeitos de julgamento da parte de preço.

## 18. GARANTIA

A Contratada ficará obrigada a apresentar na assinatura do contrato, Garantia dos serviços a executar, no percentual de 5% (Cinco por cento), sobre o valor dos serviços contratados, podendo optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- Dinheiro;
- Seguro-Garantia;
- Fiança bancária.

A Garantia será entregue a ASLIC/CASAL, que emitirá um recibo declaratório de seu recebimento. A garantia recebida pela ASLIC/CASAL será encaminhada, a original para a Superintendência Financeira e Contábil, para arquivo, uma cópia para o gestor do contrato e a outra cópia será anexada ao processo administrativo.

A garantia será devolvida ao final do contrato, sendo que a garantia em dinheiro será devolvida corrigida monetariamente pela TR.

A garantia deverá ser utilizada nas seguintes condições:

- Indenização a terceiros em função da má condução do contrato por parte da Contratada;
- Pagamento de multas fiscais ocasionada por descumprimento de compromisso ocasionado pela Contratada;
- Multa por descumprimento de cláusulas contratuais.

## 19. OBRIGAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

Quaisquer informações técnicas, comercial, contábeis ou fiscais que a CASAL ponha à disposição da Contratada, terão o caráter de confidencialidade e serão tratados como tal pela Contratada, sendo vedada a revelação das mesmas a terceiros, comprometendo-se a Contratada a adotar todos os dispositivos e medidas que forem necessárias para o estrito cumprimento da lei vigente em matéria de Propriedade Industrial, Intelectual e proteção de dados de caráter pessoal (privacidade).





**ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

O compromisso de confidencialidade e as obrigações reconhecidas neste pacto subsistem após o término do presente contrato, inclusive suas prorrogações, por 5 (cinco) anos.

A utilização dos dados de caráter pessoal, provenientes da CASAL, para qualquer uso por parte da Contratada ou terceiros que tenham entrado em contato com tais informações por intermédio da Contratada, durante a execução do presente contrato e mesmo depois de seu término, se não for autorizada expressamente e por escrito pela CASAL, respectivamente, é taxativamente proibida e, em caso de revelação e/ou utilização da mesma, a Contratada responderá perante a CASAL pelos danos e prejuízos ocasionados, resguardando a CASAL de possíveis ações judiciais e legais que vierem a surgir.

**20. RESPONSÁVEL POR ESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis. Os casos omissos ou dúvidas que surgirem quanto ao fornecimento do material e/ou a execução dos serviços serão resolvidos pela Gerência de Tecnologia da Informação.

Inaldo José Lourenço da Silva  
Gerente de TI - CASAL



Casal



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 64/2021 – CASAL – 2ª CHAMADA

ANEXO II  
CARACTERÍSTICAS DO ERP

1 CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

O ERP deverá conter, no mínimo, as seguintes características:

- a. Comportar múltiplas empresas e filiais;
- b. Comportar Unidades de Negócio;
- c. Processamento integrado totalmente on-line entre todos os módulos;
- d. Interfaces padronizadas, minimizando a curva de aprendizagem;
- e. Possibilitar o uso local ou remoto;
- f. Multiusuário, possibilitando também o acesso remoto;
- g. Segurança de acesso parametrizada por usuário;
- h. Menu dinâmico conforme perfil do usuário;
- i. Emissão de relatórios em janelas e em impressoras, tanto gráficas como matriciais, com a seleção da impressora no momento da impressão;
- j. Integração simples e direta com planilhas eletrônicas e outros aplicativos Windows;
- k. Uso de log's possibilitando auditoria de sistemas e transferência de dados para replicação;
- l. Atender as necessidades da legislação brasileira no âmbito Federal, Estadual e Municipal. Todos os impostos devem ser cadastrados, para permitir fácil adaptação a qualquer modificação tributária;
- m. Orientado por eventos, que determine todas as regras de integração entre os módulos;
- n. Possuir recursos que permitem utilização dos sistemas em plataforma mobile.
- o. Possuir tabela de unidades organizacionais com as seguintes características:
  - Possuir a estrutura organizacional (hierarquia)
  - Possibilitar movimentação das áreas na estrutura organizacional
  - Manter histórico das movimentações
  - Ter relação com a tabela de localidades
  - Ter relação com o plano de contas
- p. Possibilitar a importação e exportação de dados com outros Órgãos;

2 REQUISITOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO

O sistema deverá possuir as seguintes características:

- a. Banco de Dados: Compatível com Oracle 11G ou superior, ou ainda, adequado para o volume de dados da CASAL e que possibilitem a confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança das informações.
- b. Servidor WEB/Aplicação: disponibilidade através da internet de forma sincronizada das informações, em tempo real.
- c. Estações de trabalho: Compatíveis com Sistemas Windows nas versões 7, 10, 11 e superiores;
- d. 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;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- e. Permitir acesso aos dados por outras aplicações, com base nos recursos de hardware e software disponíveis na empresa, considerando-se os níveis de segurança;
- f. 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;
- g. Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste;
- h. Permitir a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via “browsers” de mercado;
- i. Permitir que a CASAL tenha permissão para alterar o recurso de "help" as suas necessidades e adequação aos seus processos;
- j. Possuir consultas “on-line” de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações;
- k. Permitir a possibilidade de desenvolvimento (através de IDE próprio ou de terceiros) de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos “menus” do próprio sistema;
- l. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;
- m. Permitir que a navegação entre as diversas funções seja realizada através das opções de “menu” ou através de comandos diretos e padronizados ou através da opção de favoritos atribuídos individualmente por cada usuário;
- n. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas;
- o. Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários e dependentes, tela a tela de forma independente;
- p. Possuir linguagem própria que possibilita 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;
- q. Possuir ferramenta de gerador de relatório que deve reconhecer a estrutura hierárquica do organograma da CASAL de modo que seja possível totalizar por qualquer nível hierárquico, bem como fazer a quebra de página;
- r. 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;
- s. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades;
- t. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, dentro das quantidades de licenças contratadas;
- u. O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados;
- v. O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas;
- w. O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas;
- x. As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal;
- y. O sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações estejam devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- z. O sistema deve permitir, por meio de tabelas, a realização de mudanças necessárias nos parâmetros fundamentais, sem que haja necessidade de compilação dos programas;
- aa. 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;
- bb. O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse;
- cc. O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil;
- dd. O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade da CASAL;
- ee. O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados;
- ff. O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criticados para garantir que informações incorretas sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio;
- gg. O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e o sistemas GSAN utilizado pela CASAL;
- hh. O sistema deve possuir help desk em todos os módulos;
- ii. O sistema deve permitir o backup e restauração dos dados;
- jj. O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões;
- kk. 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;
- ll. O sistema deve possuir ferramenta EA (Event Alert) que permita programar tarefas de envio de informações ou alertas automáticos através de e-mail e/ou SMS, fornecendo dados da organização para análise e acompanhamento.
- mm. O sistema deve possuir “chatbot” integrado ao ERP, baseado em inteligência artificial e computação cognitiva, que permita ao usuário conversar com o sistema via smartphone ou na plataforma do ERP, proporcionando ganhos de produtividade.
- nn. O sistema deverá possuir solução de mobilidade para aprovações através de smartphone, tablet e portal, disponíveis para Android ou IOS, integrado ao ERP. Deve possuir funcionalidade de aprovação para Pedidos de Compras, Mapa de Cotação, Contratos e Contas a Pagar, respeitando as regras de limite de alçada.

### 3 MÓDULOS FUNCIONAIS

#### 3.1 FUNÇÕES DO MÓDULO CONTÁBIL

##### PLANO DE CONTAS:

- a. Ser totalmente configurável pelo usuário;
- b. Ter estrutura de máscara independente por grupos;
- c. Relacionamento com os centros de custo, minimizando erros de configuração e digitação;
- d. Permitir o relacionamento com Contas Auxiliares;
- e. A estrutura do Plano de Contas deverá permitir a criação de uma estrutura contábil completa para cada Empresa;
- f. Conter definição de estruturas contábeis (chave contábil) sem necessidade de alteração dos programas;
- g. Permitir a criação de múltiplos períodos contábeis;
- h. Possibilitar processamento paralelo para lançamentos, consolidações e importação de lançamentos;
- i. Permitir verificar o saldo das contas;
- j. Permite múltiplos planos de contas, desde que em períodos distintos;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

- k. Rotina de atualização dos lançamentos contábeis em caso de adoção de um plano de contas novo.
  - l. Permitir Demonstrações Contábeis e Demonstração de Resultados em formatos parametrizáveis e flexíveis;
- 3.1.1 Conta Auxiliar:
- a. Permitir um nível de detalhamento maior das contas sem a necessidade de crescimento do plano de contas;
- 3.1.2 Centro de Custo:
- a. Permitir o uso de níveis hierárquicos com uso de máscaras;
  - b. Permite a inclusão de lançamentos contábeis com rateio por centro de custos;
- 3.1.3 Históricos Padrões:
- a. Permitir complemento automático e totalmente configurável com o uso de variáveis, de acordo com a origem dos lançamentos;
- 3.1.4 Tipo de Lançamento:
- a. Usado para classificar os lançamentos.
- 3.1.5 LANÇAMENTOS CONTÁBEIS:
- a. Múltiplos débitos e créditos;
  - b. Pré-configuráveis por eventos.
  - c. Possibilidade de conceder autorizações para os lançamentos de documentos em um período contábil fechado;
  - d. Possibilidade de importação de lançamentos de outros sistemas via arquivo txt com layout pré-definido;
- 3.1.6 CONCILIAÇÃO CONTÁBIL AUTOMÁTICA E MANUAL
- a. Permite a conciliação de lançamentos contábeis de forma automática e manual.
- 3.1.7 VARIAÇÃO MONETÁRIA:
- b. Permitir corrigir os saldos das contas de acordo com regras predefinidas e individuais, tais como: processos trabalhistas, depósito em juízo, etc.
- 3.1.8 FECHAMENTO DE PERÍODO:
- a. Gerar lançamentos de transferência de saldos das contas de resultado automaticamente;
  - b. Permitir o uso de vários exercícios simultâneos.
- 3.1.9 RATEIO
- a. Permitir gerar lançamentos, de acordo com regras de rateios em cascata, baseados em critérios, tais como: h/h, área, etc.
- 3.1.10 GERENCIAL:
- a. Permite gerar vários indicadores econômico-financeiros, bem como relatórios gerenciais, tais como: balanços diversos, demonstrativos de resultados, DFCL, Doar, análises verticais e horizontais, etc, configuráveis pelo usuário.





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

b. LALUR – Livro de Apuração do Lucro Real, necessário no processo de batimento dos números gerados para a ECF – Escrituração Contábil Fiscal.

3.1.11 RELATÓRIOS:

- a. Balancete – permitir a visualização de uma ou várias empresas consolidadas; integrando-se com planilhas. Permitir o detalhamento, em tela, dos lançamentos que compõem os saldos.
- b. Razão – apresentar as contrapartidas e quebras por centro de custos. Análises de centro de custo por conta e contas por centro de custo, sintéticas ou analíticas.
- c. Permitir a geração de relatórios mediante parametrização e necessidade a ser configurado pela CASAL;

3.1.12 ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL – ECD

a. Geração de arquivo, por exercício / por apuração de resultado / mensal, em formato txt com registros compatíveis com layout da Receita Federal.

3.2 FUNÇÕES DO MÓDULO FISCAL

- a. Geração de arquivo anual com retenções realizadas na fonte de pagamentos realizados a fornecedores – DIRF.
- b. Emissão de relatório com retenções do período para recolhimento dos impostos retidos na fonte: IR, PIS, COFINS, CSLL e ISS.
- c. Apuração dos impostos PIS e COFINS;
- d. Emissão de relatórios para acompanhamento / conferência dos créditos e débitos da apuração do PIS e COFINS por documento, por tipo de documento ou por item.
- e. Emissão de relatórios para conferência dos valores que são utilizados no processo de elaboração da ECF – Escrituração Contábil Fiscal.
- f. Geração de DCTF
- g. Apuração dos impostos ICMS e IPI.
- h. Emissão de livro de entradas
- i. Permitir emissão de guias de recolhimento dos impostos, como DARF, GPS, DAM DIRF;

3.2.1 ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD CONTRIBUIÇÕES

- a. Geração de arquivo txt, conforme layout da Receita Federal;
- b. Apuração de contribuições com controle de retenções na fonte;
- c. Controle de valores diferidos do período e de períodos anteriores;
- d. Controle de créditos diferidos;
- e. Controle de créditos não utilizados no período;
- f. Lançamento de valores de depreciação ou aquisição do Ativo Fixo.
- g. Recebimento de dados de faturamento do sistema integrante para geração do EFD.

3.2.2 ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD ICMS / IPI

- a. Geração de arquivo txt, conforme layout da Receita Federal;
- b. Controle de créditos de ICMS e IPI.
- c. Emissão de relatório de apuração do ICMS e IPI.

3.2.3 OUTRAS FUNÇÕES DO MÓDULO FISCAL

a. Geração de arquivo da DIRF com retenções realizadas na fonte de pagamentos realizados a fornecedores;





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- b. Geração de arquivo dos módulos atualmente existentes no SPED (ECF, EFD Contribuições, EFD ICMS IPI, EFD, Reinf, NF-e) e dos módulos que venham a existir no SPED de acordo com o layout estabelecido pela Receita Federal;
- c. Emissão de relatórios para acompanhamento / conferência dos créditos e débitos na apuração do pis e cofins por documento, por tipo de documento e/ou por item (bens, serviços, etc);
- d. Emissão de relatórios para conferência dos valores que são informados no sped ECF;
- e. Emissão de relatórios analíticos dos valores diferidos no mês e diferidos de meses anteriores informados no SPED EFD Contribuições;
- f. Emissão de relatório de controle do saldo da receita diferida por cnpj;
- g. Controle de crédito não utilizado no período;
- h. Relatório analítico e sintético dos cancelamentos realizados no mês (do mês atual e de meses anteriores) de acordo com o balancete contábil;
- i. Relatório analítico dos tributos mensalmente retidos na fonte (IR, PIS, COFINS e CSLL) pelos órgãos federais;
- j. Recebimento de dados de faturamento do sistema integrante para geração do EFD Contribuições;
- k. Relatório de retenções de tributos realizadas pela Casal dos seus prestadores de serviço e funcionários.

### 3.3 FUNÇÕES DO MÓDULO FINANCEIRO

#### 3.3.1 CADASTROS GERAIS

- a. Permitir o cadastro de títulos a pagar;
- b. Permitir o cadastro por tipos de documentos;
- c. Permitir o cadastro de bancos, agências e contas-correntes;
- d. Permitir o cadastro de tipo de liquidação: identifica a forma de pagamento/recebimento na liquidação do título; (haverá uma customização para criar);
- e. Permitir o cadastro de pessoas (colaboradores, cliente pessoa física, sócio de empresas, fornecedores, transportadoras, obrigações sociais, etc);
- f. Permitir o cadastro de clientes/fornecedores por segmento de mercado;
- g. Permitir o cadastro de contas-correntes entre fornecedores, clientes: permitindo o controle de adiantamentos, devoluções e abatimentos;
- h. Permitir que clientes e fornecedores possam ser reunidos por grupos empresariais, permitindo análises individuais ou por grupo;
- i. Bloqueio de cadastros em duplicidade de clientes e fornecedores.

#### 3.3.2 CONTAS A PAGAR

- a. Permitir o pagamento parcial, inclusive entre empresas e filiais;
- b. Permitir o cálculo automático de juros e multas;
- c. Permitir renegociação, inclusive com desdobramento ou sintetização de documentos, preservando todo o histórico;
- d. Permitir pagamentos com retenção/dedução de imposto;
- e. Permitir o cálculo automático do imposto, inclusive por tipo de serviço;
- f. Permitir o controle de pagamentos efetuados a pessoas físicas dentro do mês, calculando automaticamente o IR;
- g. Permitir a geração automática dos títulos de impostos;
- h. Permitir a emissão detalhada de extrato de um determinado fornecedor;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- i. Permitir a autorização de pagamento tendo o controle de liberação por alçada;
- j. Permitir a integração automática com o sistema contábil, de forma a gerar os lançamentos, tanto nas contas de passivo como de custos;
- k. Permitir a integração automática como sistema de fluxo de caixa de forma a gerar as informações para o planejamento de caixa;
- l. Permitir o controle de saldos após a dedução dos valores pagos nos Contratos e Requisições;
- m. Permitir o tratamento de diversos tipos de documentos, tais como Notas Fiscais, Faturas Duplicatas, Notas de Débito e Crédito, Contratos e Pedidos de Compra;
- n. Permitir o cálculo e controle de diversas operações como juros, descontos, tributos, cauções com retenção ou não no pagamento;
- o. Permitir o registro de pagamentos efetuados a empregados, tais como salários, despesas de viagem, adiantamentos diversos, etc;
- p. Permitir o controle dos processos de pagamentos para gerar as aprovações competentes através de workflow;
- q. Notificação de pendências de aprovação do workflow via e-mail.
- r. Permitir rastreamento das contas a pagar do maior ao menor nível de detalhe;
- s. Permitir emissão de Relatórios diversos modelos sintéticos e analíticos, com filtros e quebras, inclusive por data de referência, em que é possível verificar a situação dos títulos em uma data do passado.

### 3.3.3 CONTAS A RECEBER

- a. Permitir a manutenção de qualquer documento a receber;
- b. Permitir recebimentos parciais, inclusive entre empresas e filiais;
- c. Permitir cálculos automáticos de juros e multas;
- d. Permitir prorrogação de vencimento;
- e. Permitir renegociação, inclusive com desdobramento ou sintetização de documentos, preservando todo o histórico;
- f. Permitir a emissão ou visualização de Extratos do cliente;
- g. Permitir a geração, emissão, controle e pagamentos das faturas das receitas não operacionais;
- h. Permitir a conferência de faturas e pagamentos pelo número da fatura e pelo cliente;
- i. Permitir pesquisar sobre NF's tanto pendentes, pagas, canceladas, pagas parcial ou todas;
- j. Permitir efetuar o cálculo automático de multas/juros sobre títulos em atraso;
- k. Contemplar feriados (municipais, estaduais e federais) nos calendários;
- l. Permitir controlar posição da carteira de cobrança (títulos pendentes, saldo da carteira, etc);
- m. Possibilitar o recebimento de arquivos gerados pelos bancos sobre a arrecadação não operacional;
- n. Permitir entrada de dados dos recursos liberados pelos contratos de financiamento;
- o. Permitir a entrada de diversos recebimentos (não faturados);
- p. Permitir emissão de Relatórios diversos modelos sintéticos e analíticos, com filtros e quebras, inclusive por data de referência, em que é possível verificar a situação dos títulos em uma data do passado.

### 3.3.4 ENCONTRO DE CONTAS

- a. Permitir controlar os processos em que títulos a pagar são pagos com obrigações a receber do mesmo fornecedor e vice-versa.



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

3.3.5 TESOURARIA

- a. Permitir o controle das contas-correntes e do caixa, integração eletrônica com bancos e a conciliação bancária automática;
- b. Permitir a importação dos extratos diretamente dos bancos, possibilitando o controle de saldos disponível, bloqueado, com limites, etc., totalmente compatível com as novas regras do Sistema de Pagamento Brasileiro – SPB;
- c. Permitir o controle de compensação de movimentações, principalmente de cheques;
- d. Permitir conciliação bancária automática com as operações efetuadas pelo sistema financeiro, bem como automação da reconciliação contábil;
- e. Permitir o total controle dos movimentos financeiros, possibilitando a demonstração dos saldos reais devidamente conciliados;
- f. Permitir a realização de transferências, através de cheque, DOC e TED, entre contas-correntes de empresas e filiais iguais, filiais diferentes de uma mesma empresa e empresas diferentes;
- g. Permitir registrar e controlar todas as movimentações efetuadas nos caixas internos da empresa, controlar o Fundo Fixo, efetuando os lançamentos contábeis correspondentes;
- h. Permitir a geração de cheques, com controle de numeração, para pagamento de despesas, bem como para liquidação de títulos, efetuando as baixas on-line;
- i. Permitir a impressão de cheque como seu verso e também a cópia de cheque, com os devidos lançamentos contábeis;
- j. Permitir efetuar liquidações de títulos através de Borderô de pagamentos, bem como gerar DOC e TED nas contas de fornecedores, totalmente integrado aos bancos;
- k. Permitir o controle total sobre os adiantamentos de clientes e fornecedores;
- l. Permitir a Integração Eletrônica (EDI) com Bancos para a troca de informações eletrônicas de: remessa e retorno dos títulos a pagar e a receber, borderô e contas-correntes, com layouts configuráveis pelo usuário;
- m. Permitir liquidações automáticas e integradas, processando os arquivos recebidos dos bancos;
- n. Permitir a configuração e emissão de boletos bancários;
- o. Permitir a integração com Contas a Pagar e Contas a Receber, de forma a receber os dados e informações para elaboração do Fluxo de Caixa diário;
- p. Permitir a integração com o sistema contábil de forma a possibilitar lançamentos automáticos e conciliações de contas (exemplo: baixas financeiras);
- q. Permitir a elaborar simulações do fluxo de caixa e manter histórico das mesmas;
- r. Emitir Fluxo de Caixa, por natureza (fornecedores, energia, manutenção de equipamentos, etc), fonte de recurso (custeio, investimento, financiamento) e área de responsabilidade (código contábil);
- s. Permitir cadastro de bancos, agências e agentes arrecadadores alternativos;
- t. Permitir o cadastro das contas correntes da CASAL por modalidade (arrecadação, financiadas, convênios, etc.);
- u. Emitir relatório tipo Razão Auxiliar de Bancos;
- v. Emitir relatórios consolidados da empresa:  
Disponibilidades, demonstrativos de saldos, movimentos, caixa, fundo fixo, etc.
- w. Permitir a emissão de relatórios com diversas possibilidades de filtros padrões do ERP proposto;
- x. Permitir assinatura eletrônica, de borderô de pagamento para eliminar documento em papel.



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

### 3.4 FUNÇÕES DO MÓDULO DE ESTOQUE

#### 3.4.1 CADASTROS GERAIS

- a. Permitir o cadastramento de Departamentos e Requisitantes associados aos centros de custos;
- b. Permitir o cadastramento, classificação e o controle do catálogo de produtos e serviços, usando até três níveis - Tipo, Classe e Subclasse. (Ex.: matéria-prima, produto acabado, material de expediente, etc.);
- c. Permitir o cadastramento de diversas unidades das medidas, com seus respectivos fatores de conversão;
- d. Permitir o controle das aplicações dos materiais, independente do solicitante e do associado aos centros de custo;
- e. Permitir controlar vários almoxarifados, inclusive com endereços fiscais diferentes;
- f. Permitir o controle de embalagens;
- g. Permitir a visualização do cadastro de produtos e Serviços por empresa, Filial e almoxarifado;
- h. Permitir associação com fornecedores e itens similares, adição de campos pelo usuário;
- i. Permitir a identificação do cadastro de novos produtos mostrando o status de pendente e permitindo a movimentação apenas quando o status for alterado para ativo;

#### 3.4.2 MATERIAIS E ESTOQUE

- a. Exigir a liberação das requisições de estoque para que ocorra o atendimento;
- b. Permitir a liberação da requisição através de aprovação eletrônica, de acordo com os critérios de alçada, grupos de produtos e centro de custo;
- c. Permitir a consulta de follow-up dos materiais solicitados pelos requisitantes;
- d. Permitir o registro de atendimento total e parcial de materiais requisitados aos estoques;
- e. Indicação do município responsável pela requisição / consumo com reflexo contábil;
- f. Permitir a geração automática de pedido de compra em função das políticas de ressurgimento do estoque;
- g. Permitir o inventário do estoque;
- h. Permitir a apuração automática de níveis de ressurgimento em função de histórico de consumo de materiais ou níveis de estoque pré- definidos;
- i. Permitir a análise do consumo médio, possibilitando a definição automática do estoque mínimo, máximo, de segurança e outros;
- j. Permitir autorização especial para compras de materiais com estoque acima do ponto ressurgimento;
- k. Permitir que o sistema faça atualizações de forma automática: contabilização das entradas e saída de materiais, contas a pagar, contas a receber e Ativo Fixo;
- l. Permitir a apuração automática de níveis de ressurgimento em função de histórico de consumo de materiais ou níveis de estoque pré- definidos;
- m. Permitir cadastrar informações do atendimento parcial ou total de uma requisição de material;
- n. Permitir transferência entre almoxarifados, empresas e filiais;
- o. Permitir gerar Nota Fiscal Eletrônica de Remessa de Material quando efetuar o movimento de materiais;
- p. Permitir gerar automaticamente uma Nota Fiscal Eletrônica de Transferência quando um material for transferido de uma unidade para outra;
- q. Emissão de DANFes (Documento Auxiliar Nota Fiscal Eletrônica);
- r. Possuir rotina automatizada no gerenciamento de NF-e de entrada, através de critérios customizados, para permitir identificar notas fiscais na base de dados da Sefaz Nacional, que tenha como destinatário a CASAL e importar para o sistema contratado permitindo a associação ao respectivo pedido de compra para baixa;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- s. Permitir ações para recebimento de materiais, devolução ao estoque e transferência entre almoxarifados;
- t. Permitir atualização do preço médio do estoque através das novas entradas;
- u. Permitir o controle de materiais por lote e prazo de validade;
- v. Permitir a recepção de Conhecimento de Fretes, documentos utilizados para pagamentos de transportes de determinados materiais. Esta recepção deve fazer normalmente a atualização dos preços dos materiais envolvidos;
- w. Permitir a classificação ABC de estoque;
- x. Permitir a geração e impressão das etiquetas dos produtos com código de barras;
- y. Permitir a alteração da classificação do produto quanto ao tipo, classe e subclasse;
- z. Permitir o estorno da reserva cadastrada com prazo de validade expirado, disponibilizando o produto vinculado no almoxarifado;
- aa. Permitir o registro da contagem do inventário;
- bb. Permitir o registro das movimentações de inventário no estoque; cc. Permitir a consulta do estoque do produto em cada almoxarifado da empresa;
- dd. Permitir a consulta do histórico de movimentações dos itens;
- ee. Permitir a consulta dos lotes dos produtos pela sua data de validade; ff. Permitir a estruturação do atendimento parcial ou total de uma requisição de material;
- gg. Permitir a estruturação de um catálogo hierárquico por categoria de item;
- hh. Permitir a criação de atributos específicos por categoria de item;
- ii. Permitir a pesquisa de item por atributo;
- jj. Permitir o acesso, baseado no papel do usuário, às informações do catálogo de item;
- ll. Configuração de bloqueio de entradas e saídas do estoque por filial e em data específica;
- mm. Permitir vários relatórios Operacionais e Gerenciais como:
  - i. Posição de estoque com data de referência;
  - ii. Registro de inventário fiscal; mapas de consumo;
  - iii. Movimentações;
  - iv. Itens sem movimentação;
  - v. Consumo por centro de custo e aplicações;
  - vi. Balanço físico e financeiro;
  - vii. Histórico da contabilização do estoque;
  - viii. Análise das informações do estoque em relação à contabilidade;
  - ix. Relatório das informações referentes às saídas de produtos do almoxarifado por centro de custo;
  - x. Gerar informações relativas a movimentação de saídas de produtos do estoque;
  - xi. Permitir a geração das movimentações de entradas dos produtos;
  - xii. Gerar as saídas de produtos do almoxarifado com várias quebras sintetizadas;
  - xiii. Mapa do consumo sintetizado de itens mês a mês;
  - xiv. Gerar as movimentações referentes ao Ajuste de Resíduo;
  - xv. Emitir os totais consumidos por centro de custo;
  - xvi. Emitir a classificação ABC do estoque conforme o critério estabelecido;
  - xvii. Emitir a relação com o consumo médio dos produtos no período especificado;
  - xviii. Emitir o balanço do estoque com saldos iniciais, movimentos do mês e saldos finais, tanto físico como financeiro;





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- xix. Gerar informações auxiliares para a contabilidade, etc.;
- nn. Permitir o recálculo do estoque atualizando as quantidades e valores do estoque;
- oo. Permitir gerar automaticamente os lançamentos contábeis referentes à movimentação do estoque;

### 3.5 FUNÇÕES DO MÓDULO DE COMPRAS

#### 3.5.1 Cadastro

- a. Permitir a programação (follow-up) de compras da empresa por período, frequência, quantidades, etc.;
- b. Permitir solicitar compras emitindo seus pedidos ao setor de Compras, mediante a liberação pelo responsável do setor;
- c. Permitir a liberação das solicitações de compras via aprovação eletrônica;
- d. Permitir a liberação total ou parcial da Solicitação de Compras;
- e. Permitir verificar o orçamento da empresa, para somente após, efetivar a liberação da solicitação de compras;
- f. Permitir o acompanhamento do processo, tanto por parte do solicitante como pelo responsável por compras;
- g. Permitir a manutenção cadastral dos endereços de entrega dos produtos que será informado no Pedido de Compras;
- h. Permitir a manutenção cadastral dos impostos para cotação do banco de preço;
- i. Permitir manter programação de compras;
- j. Permitir o cancelamento total da solicitação ou cancelamento parcial dos itens;

#### 3.5.2 COTAÇÃO

- a. Permitir efetuar a cotação com os fornecedores, enviando a solicitação de propostas por fax ou e-mail e registrando-as para análise das cotações;
- b. Permitir analisar as propostas de cotação;
- c. Permitir o cancelamento total da cotação ou parcial dos itens da cotação;
- d. Permitir a prorrogação da data máxima para recebimento de propostas do fornecedor da cotação;
- e. Permitir a análise técnica dos itens cotados antes do encerramento da cotação;
- f. Notificação de pendência de análise técnica por e-mail aos responsáveis pela análise;
- g. Possibilidade de disponibilizar ao fornecedor ambiente on-line para preenchimento de propostas de cotação;

#### 3.5.3 COMPRAS

- a. Permitir controlar a execução de contratos de compras, produtos ou serviços;
- b. Permitir o cadastro de contratos por lote, preço unitário e global;
- c. Permitir a habilitação ou não de fornecedor com base nos documentos de certidões apresentados pelos fornecedores;
- d. Permitir a aprovação das solicitações, baseando-se em um limite de alçadas (limites de competência aprovados pela Diretoria), apresentando as seguintes características: ser automatizado, com envio de notificações entre os envolvidos e manter histórico de ações (quem criou, quem aprovou) sobre estas solicitações;
- e. Permitir a elaboração de mapas de cotação;
- f. Permitir manter cadastro de fornecedores, identificando: fornecedor, dados cadastrais, ramos de atividade, etc.;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- g. Permitir a consolidação de várias solicitações de compras em um único processo de aquisição direta;
- h. Permitir a geração automática de processo de coleta de preços (materiais e serviços), com: seleção de potenciais fornecedores, agrupamento de itens em função das características do fornecedor e local de entrega;
- i. Permitir cadastro com as informações das operações realizadas entre a Empresa e o fornecedor, com dados de: Pedido/Contrato, Preços, Quantidades entregues, Atendimento de prazos, etc.;
- j. Permitir o controle sobre o conhecimento de frete, bem como os resultados sobre os custos das mercadorias;
- k. Permitir armazenar o histórico dos preços praticados em compras anteriores e o registro de pesquisas de mercado.

#### 3.5.4 PEDIDOS DE COMPRAS

- a. Permitir gerar Pedidos de Compras de entrega (pedidos filhos) a partir de um pedido, previamente cadastrado;
- b. Permitir a manutenção cadastral dos Pedidos de Compras, assim como permitir o recebimento das NF de entrada;
- c. Permitir realizar a Autorização de Pedidos de Compra, desde que o perfil do usuário esteja vinculado a um limite de alçada previamente definido;
- d. Permitir gerar provisões no Financeiro, com reflexo no fluxo de caixa;
- e. Permitir definir o layout do Pedido de Compra, bem como seu envio por e-mail, fornecido;
- f. Permitir o recebimento de NF com atendimento parcial ou total do Pedido de Compra, incluindo compras para entrega futuras;
- g. Permitir controlar a aprovação por alçada com uma ou mais “assinaturas”;
- h. Permitir executar a entrada das mercadorias ou execução dos serviços através do registro da NF referente a um ou mais Pedidos de Compra, gerando os títulos a pagar, baixas do estoque, carteira fiscal, etc., totalmente online;
- i. Permitir controlar e registrar as divergências entre as NFs de entrada e os Pedidos de Compra;
- j. Realizar checagem da tolerância do valor aprovado no Orçamento para a Solicitação de Compras e o valor comprometido do Orçamento pelo Pedido de Compras;

#### 3.5.5 RELATÓRIOS OPERACIONAIS E GERENCIAIS

- a. Permitir gerar relatórios:
  - a. Acompanhamento dos Pedidos de Compras;
  - b. Entradas de Mercadorias;
  - c. Aviso de Recebimento de Mercadorias;
  - d. Ranking dos fornecedores;
  - e. Devolução de mercadorias;
  - f. Performance dos fornecedores;
  - g. Análise de Variação de Compras, etc.
- b. Permitir a emissão de relatórios conforme parametrização e necessidade a ser definido pela CASAL;

#### 3.6 FUNÇÕES DO MÓDULO ATIVO FIXO

- a. Permitir efetuar processamento da movimentação de bens, tanto em massa (alto volume) quanto de forma unitária;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- b. Permitir que empregados da empresa possam fazer consultas sobre dados e informações do imobilizado;
- c. Permitir o controle físico/financeiro dos bens patrimoniais com classificação por níveis organizacionais da empresa, (diretoria, coordenadorias, gerências e localidades), por níveis de contas contábeis e outras (detentor, elemento auxiliar, situação, origem, data, outros);
- d. Permitir o controle / contabilização das despesas de depreciação por município;
- e. Permitir calcular, estornar e apropriar a depreciação de cada bem por conta e centro de custo;
- f. Permitir manter histórico das transações de cálculo da depreciação;
- g. Permitir processar baixas e transferências de bens, totais ou parciais;
- h. Permitir manter histórico das baixas patrimoniais;
- i. Permitir que sejam efetuadas baixas e transferências;
- j. Permitir cadastrar baixas, transferências, alterações de descrição para bens de pequeno valor (não mobilizado), de forma individual e/ou por quantidade;
- k. Permitir o controle da aquisição de novos bens;
- l. Permitir simular atualizações monetárias dos bens patrimoniais através de índices financeiros;
- m. Permitir gerar automaticamente, a numeração dos bens adquiridos, em ordem sequencial. Itens já existentes devem manter o número atual;
- n. Permitir que o bem patrimonial seja encontrado dentro do Sistema através de vários campos de pesquisa (Ex: código extenso, código reduzido, código alternativo, plaqueta, por classificação do bem, etc.);
- o. Executar transferências entre contas e centros de custo;
- p. Permitir efetuar as baixas de bens, alterações de dados e alterações de valores dos bens;
- q. Permitir o controle individualmente do bem adquirido em lote;
- r. Gerar relatório analítico de bens com dados de classificação contábil e cadastral;
- s. Permitir a consulta ou emissão de relatório de inventário geral ou parcial de bens;
- t. Permitir consolidação mensal por centro de custo, conta patrimonial, conta contábil, transações de inclusão/baixa/transferências/cálculo de depreciação do bem;
- u. Permitir o rateio dos gastos realizados nos empreendimentos, como custos capitalizáveis, financeiros e materiais para as unidades patrimoniais existentes;
- v. Permitir a emissão de relatórios conforme parametrização e necessidade a ser definido pela CASAL;
- w. Permitir a baixa automática de bens por ocasião de venda;
- x. Emissão de Nota Fiscal de Venda de Ativo atrelada aos bens que devem ser baixados;
- aa. Permitir o controle do envio de bens para conserto;

### 3.6.1 INVENTÁRIO

- a. Permitir a realização de inventário por data fixada, rotativo, individual, por almoxarifado e por grupo de material;
- b. Permitir ajustes de divergências apuradas, após aprovados pelas áreas competentes.

### 3.7 FUNÇÕES DO ORÇAMENTO

- a. Permitir a elaboração e geração de orçamentos plurianuais, sendo que o detalhamento e acompanhamento serão no ano vigente;
- b. Permitir empenho automático de cada transação (compras, projetos, novos contratos, dentre outros) identificando origem do recurso e sua aplicação;
- c. Permitir a reclassificação contábil;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- d. Permitir revisões orçamentárias, prevendo: remanejamento de recursos, alocação adicional de recursos, corte de recursos, ajustes de valores;
- e. Permitir parametrização das regras de remanejamento de recursos entre áreas favorecidas;
- f. Permitir elaboração de simulação orçamentária;
- g. Permitir a elaboração de previsão financeira das despesas com pessoal para um período mínimo de 12 meses (salários, adicionais, encargos, benefícios, etc);
- h. Permitir simulações das despesas com pessoal: impacto de reajustes salariais, benefícios, alteração de jornada, acréscimo de emprego, etc;
- i. Permitir controle Visibilidade por Usuário, associar o orçamento que o usuário poderá ter acesso;
- j. Permitir o cadastramento das contas orçamentárias;
- k. Permitir o controle da movimentação financeira;
- l. Permitir a atualização do valor realizado das contas orçamentárias por Pedido de Compras, Títulos, Cheques e Borderôs;
- m. Permitir a publicação de 3 tipos de orçamentos: investimentos, custeio e geral;
- n. Permitir parametrização das consultas aos valores realizados de forma a proporcionar insumos à elaboração do orçamento.
- o. Permitir a emissão e visualização em tela de relatórios gerenciais por centro de custo, pedidos de compra pendentes de aprovação e orçamento.

### 3.8 FUNÇÕES DO CONTROLE DE CONTRATOS

Os contratos administrativos podem advir de um processo de cotação simples ou de qualquer outra modalidade de licitação. Em ambos os casos o sistema deverá haver uma forma de informar o tipo e o número do processo que o originou. O sistema deverá gerar um contrato automaticamente, a partir de uma cotação ou licitação, deixando o preenchimento dos dados adicionais a cargo do responsável pelo o contrato. A saber:

- a. Compor informações como número do contrato, data de cadastramento, início e fim de vigência, fornecedor, descritivo do objeto, status e posição global do saldo do contrato, incluindo os aditivos; (campos a serem adicionados via customização)
- b. Compor informações sobre, multa moratória, juros moratórios, cláusula multa, conta contábil associada e preenchimento do título a pagar;
- c. Compor informações de reajuste de contrato, como índice, moeda, cláusula de reajustes efetuados no contrato e dos percentuais ou valores utilizados em cada período;
- d. Compor informações detalhadas da realização do contrato, documento a documento, chegando até ao detalhamento dos itens da nota fiscal;
- e. Compor informações de caução do contrato, como percentual e/ou valor da caução prevista, vencimento previsto da devolução, índice de correção do valor retido, saldo da caução e registro de devolução do valor caucionado;
- f. Bloqueio de pagamento a fornecedores cujo contrato exige garantia e não houve o recolhimento / apresentação da garantia.
- g. Compor os objetos (itens de produto) do contrato, quantidade e valores combinados, saldos em valor global ou quantidade, regras contábeis e fiscais, periodicidade, regras para o vencimento das faturas, matriz de rateio por centro de custo e demais informações para o preenchimento do pedido de compra;
- h. Compor os aditivos aos itens do contrato, contendo informações de número e data do protocolo, observações, quantidades e valores aditivados (positivos ou negativos), outros;
- i. Compor a previsão orçamentária correspondente ao contrato em questão, apresentando os valores empenhados em cada ciclo passado, presente e futuro, de acordo com a previsão de realização;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- j. Compor recursos que possibilitem anexar documentos de qualquer tipo ao contrato como arquivo em WORD, EXCEL, PDF, BMP, JPG, etc. Possibilitar associar documentos durante a execução do contrato, apresentados pelo fornecedor, confrontados com os documentos informados no cadastro do fornecedor, observando o prazo de validade de cada um. Enquanto isso não ocorrer o pagamento deve estar bloqueado. Para que o contrato se torne ativo ele deve ser aprovado pelo sistema de alçadas;
- k. O sistema deverá ser possível solicitar adiantamentos que devem estar relacionados com o ciclo do contrato;
- l. Permitir receber ou gerar uma nota fiscal de entrada, na medida em que o contrato for sendo realizado;
- m. Permitir configurar se o contrato exige medição ou não, e só permitir o recebimento da nota fiscal após o registro desta medição se existir;
- n. Permitir as medições em valor ou quantidade, com utilização de estruturas de medições, ex: planilha de acompanhamento de execução de obras.
- o. Permitir o cadastro de projetos, estes poderão ser associados aos projetos.
- p. Permitir receber nota fiscal com quantidades e valores inferiores à medição do mês, mas o sistema deverá controlar o saldo a faturar das medições;
- q. Permitir o controle orçamentário do contrato administrativo;
- r. Permitir cobrança de multas por atraso de entrega;
- s. Permitir que durante a execução de um contrato, seus itens sejam aditivados em quantidade ou valor global;
- t. Permitir geração de relatórios para acompanhamento do contrato.

### 3.9 FUNÇÕES DO MÓDULO GESTÃO DE OBRAS

Deverá ser uma ferramenta de gestão multiusuário com funcionalidades específicas para a gestão de projetos técnicos de engenharia e gestão de manutenção de ativos. Estas funcionalidades podem ser utilizadas de maneira conjunta ou isoladas e devem atender as especificações abaixo:

#### 3.9.1 GESTÃO DE PROJETOS

- a. Permitir a formação de catálogos de composições de serviços.
- b. Permitir a gestão de orçamentos de obra desde a sua criação, até suas movimentações, acompanhamento e encerramento.
- c. Permitir o planejamento das obras de forma física, compras e financeira, ou seja, realiza um planejamento do acompanhamento físico (com controle dos calendários de chuva), das compras e contratações e a geração de um fluxo de caixa da obra.
- d. Permitir o planejamento das tarefas distribuídas em períodos, diários, semanais, quinzenais ou mensais.
- e. Permitir o controle da quantidade e custo previsto através de aprovações de solicitações evitando estouro de seu orçamento.
- f. Permitir a apropriação dos insumos realizados (adquiridos) aos orçamentos de forma integrada com os processos de compra, contratação de serviços e controle de estoque.
- g. Permitir as apropriações diretas no processo de realizado do orçamento com integração com o Contas a Pagar.
- h. Permitir o acompanhamento de orçamento e cronogramas para execução de obras.
- i. Permitir o registro de medições física e financeira dos serviços orçados.
- j. Possuir análises gerenciais que possibilitem o acompanhamento.





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

### 3.9.2 CATÁLOGO DE COMPOSIÇÃO

- a. Permitir a formação de vários catálogos de composições de serviços;
- b. Permitir que os insumos utilizados nas composições dos serviços sejam utilizados em todos os processos do sistema e que seja possível vincular o código de cada órgão público.
- c. Permitir que o catálogo de composições seja personalizado, facilitando assim a elaboração de orçamentos.

### 3.9.3 TABELA DE PREÇOS

- a. Permitir a criação de uma ou várias tabelas de preços padronizadas por regiões, insumos, obras ou de acordo com a necessidade de cada projeto. Esta tabela de preços será utilizada na valorização do orçamento de acordo com o critério adotado em cada orçamento;
- b. Permitir que as tabelas de preços sejam valorizadas de acordo com as cotações de compras realizadas via sistema;
- c. Permitir o agendamento de atualização automática das tabelas de preços, para que as mesmas sempre estejam atualizadas de acordo com as últimas movimentações cadastradas no sistema.

### 3.9.4 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

- a. Permitir a elaboração de planilha orçamentária de acordo com o catálogo de composições;
- b. Permitir a criação de planilhas orçamentárias com diferentes níveis e estruturas, atendendo diferentes tipos de obras;
- c. Permitir a elaboração do custo para cada composição, serviço, etapa e fase do orçamento;
- d. Permitir a valorização do serviço a ser realizado utilizando-se dos históricos das últimas compras, disponíveis nas tabelas de preços. É possível também realizar a valorização manual da planilha;
- e. Permitir a gestão orçamentária, facilitando a visualização serviço a serviço e a visão geral do custo total do projeto (empreendimento);
- f. Permitir a criação de uma planilha orçamentária detalhada ou modularizada de um orçamento existente, tornando possível que um serviço do orçamento seja rateado entre diversos módulos ou fases na visão de módulos do projeto. A utilização de uma planilha orçamentária por módulos possibilita a realização de um acompanhamento detalhado das fases de execução da obra, uma vez que com este recurso é possível realizar tanto o planejamento da obra (cronograma), como o acompanhamento do realizado físico da obra (medições) com base no orçamento detalhado;
- g. Permitir realizar a alteração das composições dos serviços diretamente na planilha orçamentária, sem a necessidade de alteração no catálogo de composições;
- h. Permitir a realização do controle dos históricos de alteração na planilha de orçamento, permitindo que seja realizado um controle de todas as alterações realizadas durante a obra e permitindo a comparação das versões e suas modificações;
- i. Permitir a aplicação de reajustes de preços de acordo com índices financeiros, valores de cotação e percentuais para adequação dos valores orçados;
- j. Permitir a visualização da curva ABC do orçamento em diferentes visões como: serviços, insumos, grupo de insumos e tipo de Insumos, permitindo a identificação dos itens mais representativos na planilha orçamentária;
- k. Permitir a realização de cópia de serviços entre planilhas, orçamentos, tipos de obra e banco de composições;
- l. Permitir a criação de novos orçamentos a partir de orçamentos já cadastrados;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

m. Permitir a criação de novos orçamentos, através de importação de planilhas em formato Excel, mesmo as composições não estando cadastradas, tornando a elaboração de novas planilhas mais ágil e fácil.

### 3.9.5 PLANEJAMENTO

a. Permitir a elaboração do planejamento do orçamento de obra, distribuindo no tempo a execução de planejamento físico e econômico, compras e contratações dos insumos e planejamento financeiro ou de fluxo de caixa, da seguinte forma:

1. O planejamento físico tem como objetivo controlar a execução física da obra. Os controles poderão ser realizados por fases, subfases ou serviço a serviço, onde serão informadas as datas de início e término e execução prevista de cada período, sendo possível obter o cronograma completo de execução do projeto;
  2. O planejamento de compras possibilita obter de forma automática as informações de prazos que as compras de materiais e contratação de serviços devem ser realizadas para que atendam o cronograma físico;
  3. O planejamento financeiro cash tem como objetivo gerar o fluxo de desembolso da obra. Tendo como base as informações dos planejamentos físico e compras, aplicados a condições de pagamento para cada item, o sistema gera a distribuição do previsto para desembolso até o fim do projeto;
  4. O planejamento físico poderá ser executado por módulo com base na estrutura da planilha detalhada. As visões de compras e caixa são geradas somente por grupos de custos.
- b. Permite a utilização de calendários de chuva, para que o planejamento da execução física seja calculada de forma mais precisa;
- c. Possibilita a geração do planejamento físico diretamente pelo sistema, utilizando a planilha do ERP, ou através de integração das informações com o aplicativo MS- Project®. Quando se optar por gerar as informações utilizando o MSProject®, o planejamento será exportado do ERP, as informações necessárias serão alteradas no aplicativo externo e posteriormente serão importadas novamente para a estrutura de planejamento do ERP, sendo que apenas arquivos que foram gerados do ERP poderão ser importados.

### 3.9.6 REPLANEJAMENTO

a. Permitir que seja possível realizar o replanejamento da obra a partir do planejamento baseline cadastrado previamente, considerando as movimentações da seguinte forma:

1. O replanejamento físico deverá considerar o planejado inicial menos o medido para a geração do saldo físico a realizar. Este saldo será distribuído no tempo, assim como o planejamento;
  2. O replanejamento de compras deverá considerar o planejado inicial menos o encomendado (pedidos, medições e contratos em aberto) e realizado para a geração do saldo compras e contratações a realizar. Este saldo será distribuído no tempo assim como o planejamento;
  3. O replanejamento financeiro cash irá considerar o planejado inicial menos o encomendado (pedidos, medições e contratos em aberto) e realizado caixa (obtido da conciliação financeira) para a geração do fluxo de caixa da obra. Este saldo será distribuído no tempo, assim como o planejamento.
- b. Assim como o planejamento, o replanejamento também deverá permitir a integração com o MS-Project®;
- c. Quando o planejamento for executado por módulo de projeto, o replanejamento deverá ser realizado considerando a mesma estrutura mais detalhada;
- d. Permitir que seja possível controlar o replanejamento financeiro com valores indexados em determinado índice, fazendo com que o fluxo de caixa seja gerado sempre em valor presente.

### 3.9.7 APROPRIAÇÕES/REALIZADO

a. Permitir o cadastramento de movimentações já ocorridas, diretamente no orçamento, para que sejam consideradas como realizado;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

- b. Permitir que o realizado do custo do orçamento seja gerado com base nas movimentações de diferentes origens, como: notas fiscais de materiais e serviços (geradas nos processos de compras), baixas de estoque, folha de pagamento, movimentos iniciais, realizados livres via orçamento;
- c. Permitir que através destas informações seja possível obter vários relatórios para acompanhamento de custo;
- d. Permitir que opção de realizar a apropriação de adiantamentos pagos e ainda não descontados, com objetivo de considerar estas informações mesmo que ainda não exista um documento fiscal cadastrado.

### 3.9.8 MEDIÇÕES FÍSICASL

- a. Permitir o cadastramento periódico do avanço físico da obra por fases, subfases, serviços ou composições;
- b. Permitir a realização de análise comparativa dos valores planejados no período e acumulados, permitindo uma verificação do andamento da obra;
- c. Permitir que quando o planejamento for executado por módulo de projeto, a medição física seja realizada considerando a mesma estrutura mais detalhada;
- d. Permitir o apontamento da produtividade real para insumos do tipo mão de obra, possibilitando a avaliação da produção prevista x realizada;
- e. Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento físico da obra

### 3.9.9 CONCILIAÇÃO FINANCEIRA

- a. Permitir que seja possível realizar uma conciliação financeira entre os movimentos realizados do orçamento de obra e as movimentações apresentadas para os mesmos no módulo Financeiro;
- b. Permitir que seja possível obter detalhadamente informações como juros, multas, descontos, datas de pagamento, retenções, etc.

### 3.9.10 AUDITORIA PARA FECHAMENTO DOS CUSTOS FINANCEIROS

- a. Permitir a automação de auditoria para o fechamento de custos financeiros periódicos das obras, onde em um único processo seja possível realizar todas as conferências necessárias para a validação dos custos realizados nos módulos de Gestão de Obras e Financeiro.

### 3.9.11 ANÁLISES GERENCIAIS

- a. Permitir que as informações alimentadas no sistema, sejam extraídas em diversas informações gerenciais, permitindo um acompanhamento e controle da evolução física e financeira da obra;
- a. Permitir uma análise gerencial da consolidação física, custos realizados e informações do orçamento (considerado como meta o orçamento ativo) em diferentes formas de visualização.

### 3.10 FUNÇÕES DO MÓDULO GESTÃO DE MANUTENÇÃO

Deverá ser uma ferramenta de gestão multiuso com funcionalidades específicas para a gestão de manutenção de ativos. Estas funcionalidades podem ser utilizadas de maneira conjunta ou isoladas e devem atender as especificações abaixo:

#### 3.10.1 GESTÃO DE MANUTENÇÃO DE ATIVOS

- a. Permitir a definição de planos de manutenção por item ou grupo;
- b. Permitir a criação de planos de manutenção baseados em fórmulas configuráveis;
- c. Permitir a priorização de serviços baseadas em critérios customizáveis;
- d. Permitir o controle da demanda de serviços por centro de trabalho com rotinas de liberação;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- e. Permitir a montagem de ordens de serviço a partir de tarefas padronizadas;
- f. Permitir a criação de Ordens de serviço para equipamentos e para localização;
- g. Permitir o apontamento de materiais, ferramentas, mão de obra, receitas e despesas;
- h. Permitir a requisição manual e automática de materiais para aplicação na ordem de serviço e tarefa;
- i. Permitir o planejamento de serviços tipo "drag-and-drop";
- j. Permitir a apropriação de custos de mão de obra de acordo com os horários, identificando o tipo de hora se é normal ou extra;
- k. Permitir a indicação do sucesso ou não de cada item de uma tarefa;
- l. Permitir o registro dos tempos relacionados ao processo de manutenção;
- m. Permitir o controle de Ordens de Serviço criadas, planejadas e atrasadas.
- n. Permitir o agrupamento de Ordens de Serviço, planejamento e acompanhamento de custos por centro de custo e por projeto.

#### 3.10.2 TAREFAS

- a. Permitir a utilização de elementos multimídia na documentação das ações;
- b. Permitir a visualização gráfica da composição de tarefas.

#### 3.10.3 PLANOS DE MANUTENÇÃO

- a. PMP derivado da especificação do equipamento;
- b. Permitir a geração de planos de manutenção baseados em indicadores temporais ou indicadores customizados através de fórmulas alteráveis pelo próprio usuário.

#### 3.10.4 CADASTRO DE ATIVOS

- a. Permitir o cadastramento de ativos de forma configurável por segmento e característica;
- b. Localização organizada de forma hierárquica;
- c. Campos definidos pelo usuário;
- d. Mudança de área e localização;
- e. Cálculo de disponibilidade e confiabilidade;
- f. Equipamentos compostos de outros itens;
- g. Classificação de equipamentos em hierarquias;
- h. Definição de PMP para grupo de itens.

#### 3.10.5 GERENCIAL

- a. Determinação das principais causas de manutenção corretiva ou preventiva;
- b. Custos de manutenção relativos a materiais e mão de obra;
- c. Custos de manutenção externa;
- d. Estatísticas dos tempos relacionados;
- e. Disponibilidade dos equipamentos;
- f. Custo orçado para cada Ordem de Serviço (OS) versus custo efetivo;
- g. Causas de atraso na execução da manutenção;
- h. Tempo médio entre OS para equipamentos;
- i. Análise de eficiência na utilização de mão de obra;
- j. Biblioteca de Documentos (Ferramenta centralizadora de imagens, documentos e informações sobre serviços solicitados ou realizados).



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

### 3.10.6 SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

- a. Permitir o registro de solicitações de serviço efetuadas pelos usuários finais, no qual o usuário irá registrar o ativo, a localização, centro de trabalho e descrição do serviço que se deseja efetuar e data máxima para atendimento da demanda;
- b. Permitir a aprovação de Solicitações de Serviços, que consiste na liberação ou bloqueio das solicitações com geração automática da ordem de serviço (OS).

### 3.10.7 CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS

- a. Permitir o registro de Indicadores de Preventiva (Produção, quilometragem, horas, dias, meses, etc.);
- b. Permitir a aeração das Ordens de Serviço referentes aos equipamentos e ativos cujos indicadores atingiram os níveis ou periodicidades especificadas pelos indicadores de preventivas;
- c. Permitir o cadastro dos Planos de Manutenção Preventiva com suas tarefas, procedimentos, duração, dependências, materiais, recursos etc;
- d. Permitir a projeção de manutenção preventiva com base no histórico armazenado, possibilitando um planejamento de compras e de alocação de recursos futuros.

### 3.10.8 CONTROLE DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

- a. Permitir a Abertura de Ordens de Serviço eventuais;
- b. Permitir o registro de ocorrências na execução do serviço;
- c. Permitir que os usuários solicitantes realizem a avaliação da qualidade do serviço prestado;
- d. Relatório para acompanhamento de bens em manutenção.

### 3.10.9 INTEGRAÇÃO

- a. Módulo Administração de Materiais: Envia solicitações de compras integradas ao processo de planejamento e/ou solicitações de compras livres;
- b. Módulo Administração de Materiais: Envia movimentações de entrada no estoque referentes a Ordens de Serviço de produção;
- c. Módulo Contratos: Envia medições dos serviços para pagamento;
- d. Módulo Administração de Materiais: Recebe cadastro de materiais e lançamentos de requisições de materiais para efetuar a valorização do custo de materiais aplicados na manutenção.
- e. Módulo RH - Folha de Pagamento: Recebe o cadastro de funcionários e valor da hora de trabalho a fim de valorizar o custo com mão de obra na manutenção.

3.10.10 MOBILIDADE PARA APONTAMENTO DOS SERVIÇOS Ferramenta que possibilita a comunicação entre centros de controle de operação de serviços e equipes de campo, através da troca de documentos (Ordens de Serviço) e registros de operações realizadas em campo (field services). Essa ferramenta deve contemplar as seguintes funcionalidades:

#### 3.10.10.1 CONTROLE DE SERVIÇOS DE CAMPO

- a. Permitir a total integração com o módulo de SERVIÇOS
- b. Permitir a integração através de web services;
- c. Permitir a operação do aplicativo em modo off-line que possibilitando a operação em ambientes sem conexão com a internet;
- d. Permitir o registro fotográfico de serviços e documentos coletados em campo;
- e. Permitir a identificação da localização de serviços através do Google Maps;





**ESTADO DE ALAGOAS**  
**COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

- f. Permitir o direcionamento de serviços orientados a centros de trabalho;
- g. Restrições de uso por projeto, equipes, tipos de serviço, centros de trabalho, dispositivos;
- h. Permitir a autenticação de execução através de tags NFC por localização ou item (equipamentos).

**3.10.10.2 APONTAMENTO DE RECURSOS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a. Permitir o registro de apontamento de mão de obra utilizada;
- b. Permitir o registro de materiais consumidos;
- c. Permitir o registro de despesas efetuadas em campo;
- d. Permitir o registro de produção ou tempo de uso de equipamentos;
- e. Permitir o registro da localização geográfica de serviços / equipamentos;

**3.10.11 CHECK LIST**

- a. Permitir a criação de check list específico definindo as perguntas e respostas com campos formatados pelos usuários;
- b. Permitir o registro de verificações e medições realizadas em campo a partir de Ordens de Serviço específicas;
- c. Registro de indicadores de produção (Produção, quilometragem, horas produzidas, etc.) ou de preventivas;

**3.11 CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO DE RH**

As características a serem atendidas no módulo RH estão divididas entre requisitos tecnológicos, requisitos funcionais e requisitos não funcionais, sendo necessário o completo atendimento das funcionalidades para o aceite da solução, no entanto o aceite não se limita somente à comprovação dos referidos requisitos, mas também ao atendimento completo dos requisitos constantes neste Termo de Referência.

Os requisitos acima mencionados apenas evidenciam as principais necessidades da CASAL, sendo estes imprescindíveis para o aceite e adjudicação do objeto.

**3.11.1 REQUISITOS FUNCIONAIS**

**3.11.2 Tabelas Básicas**

- a. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos da CASAL;
- b. 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.
- c. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados para o controle dos empregados de toda a CASAL;
- d. Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.

**3.11.3 Estrutura Organizacional**

- a. Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios;
- b. Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 (nove) níveis de subordinação entre seus elementos;
- c. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- d. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;
  - e. Permitir que seja associada tabela de validação de conteúdo de atributos para os elementos das estruturas organizacionais;
  - f. Resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura;
- 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 CASAL 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 ser também apresentadas em formato gráfico, permitindo ao usuário visualizar a estrutura extra criada, com dados e foto do ocupante.

#### 3.11.4 Cadastros

- a. Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a corporação;
- b. 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);
- c. Tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada na CASAL e que já possua algum tipo de vínculo como empregado, aposentado, dependente, pensionista ou candidato;
- d. 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;
- e. Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: concursados, empregados CLT estáveis e em período de experiência, ocupantes de empregos comissionados, requisitados, estagiários, jovens aprendizes, pensionistas de alimentos, etc, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria;
- f. 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;
- g. Tratar e controlar as informações cadastrais dos Estagiários e Aprendizes:
  - Controlar as informações dos estudantes selecionados para a realização de estágio e do aprendiz;
  - Dados Pessoais;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- 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.

#### 3.11.5 Benefícios

- a. Administração centralizada ou descentralizada de benefícios diretos;
- b. Auxílio-Alimentação/Refeição;
- c. Assistência Médica;
- d. Assistência Odontológica;
- e. Auxílio-educação Filho;
- f. Auxílio-educação Empregado;
- g. Auxílio dependente de necessidade especial;
- h. Auxílio-funeral;
- i. Auxílio Empregado Acidentado;
- j. Auxílio-creche;
- k. Vale-transporte;
- l. Seguro de Vida;
- m. Permitir o cálculo dos valores dos benefícios diretos dos funcionários e/ou de seus dependentes;
- n. Suportar a parametrização de regras diferenciadas para apuração automática dos valores relativos à parte do empregado e da CASAL para cada benefício direto;
- o. Suportar funções para controle, administração e cálculo de Vale- transporte, com cadastro de linhas e usuários deste benefício;
- p. Integração nativa da função de Vale-transporte com o cadastro de calendários e com os módulos de frequência, afastamentos, licenças, férias (para efeito de apuração de dias úteis de cada funcionário no mês de referência) e cálculos (para desconto / pagamento automático dos benefícios na folha de pagamento);
- q. Possibilidade de suspensão ou proporcionalidade do cálculo de benefícios diretos em função de admissões, afastamentos, licenças, férias, faltas, atrasos e rescisões.

#### 3.11.6 Folha de Pagamento

- a. 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;
- b. Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos;
- c. Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas;
- d. Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, categoria funcional, empregado, pensionista e pensionista de alimentos;
- e. Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais;
- f. Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- g. 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;
- h. Execuções de cálculos totais (toda a CASAL), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um empregado);
- i. 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;
  - Empregados Cedidos;
  - Estagiários e Aprendizes;
  - Pagamentos Avulsos;
  - Cálculo de Margem Consignável;
  - Férias;
  - Empréstimo de Férias;
  - Substituições de Cargos Comissionados;
  - Substituição de Funções Gratificadas;
  - Consignações;
  - Diferenças com Retroatividade;
  - 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 CASAL;
  - Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Recibo de Pagamento” diferenciadas por órgão ou por emprego;
  - Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;
  - Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;
  - 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;
  - 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;
  - 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.

### 3.11.7 Tributação – Relatórios e Rotinas Legais

- a. GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes);
- b. Informe de Rendimentos (diretores, conselheiros, empregados, aprendizes, estagiários e pensionistas de alimentos);



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- c. DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos);
- d. SESI, SENAI (geração no resumo de pagamento com informações dos valores a serem pagos);
- e. RAIS;
- f. Cadastramento e pagamento automatizado do PIS/PASEP;
- g. Pagamento automatizado de PIS;
- h. CAGED;
- i. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário integrado com os tratamentos previstos nos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho);
- j. Atendimento total ao eSocial.

#### 3.11.8 Análise de Dados E-social

- a. Realizar diagnóstico por ferramenta que verifica as inconsistências na base de dados em relação aos leiautes do eSocial;
- b. A verificação deve contemplar os campos obrigatórios e novas parametrizações exigidas pelo sistema do eSocial. Como resultado da verificação, a ferramenta deve apontar um plano de ação para correção das informações da base de dados por parte do usuário. A recomendação é que todas as ações apontadas sejam tratadas, pois o não tratamento pode invalidar o envio de informações ao eSocial;
- c. Devem ser consistidos campos obrigatórios, já existentes no leiaute atual do eSocial e também novas parametrizações implementadas em decorrência de alterações futuras de leiautes do eSocial.

#### 3.11.9 Mensageria E-social

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

#### 3.11.10 Avaliação de Desempenho Individual

- a. Administração do processo de Avaliação de Desempenho Individual dos empregados da CASAL;
- b. Disponibilizar rotina de controle do processo de Avaliação de Desempenho Individual contemplando, no mínimo, registro de dados como período da avaliação, Atividades/Metas negociadas, Fatores de desempenho negociados, pontuações obtidas, pontuação final, manifestação do Gestor de Avaliação, manifestação do empregado avaliado, cálculo das médias das avaliações, resultados das avaliações, motivos de recursos;
- c. Possibilidade de emissões de relatórios totais (toda CASAL), parciais (Diretoria, órgão e/ou emprego) ou individuais (um empregado).

#### 3.11.11 Cargos/Salários

- a. Suportar a parametrização da tabela de empregos e funções através da identificação de no mínimo os seguintes campos: código, nome, descrição, habilitações e seus níveis requeridos de conhecimento, família, nível hierárquico, faixas salariais, cursos, idiomas e montagem de perfil;





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- b. Permitir o cadastro e controle de carreiras para os empregos existentes;
- c. Possuir rotina de geração automática de propostas de mudança de emprego e salário de acordo com o plano de carreira e regras definidas pela CASAL;
- d. Armazenar os registros históricos da tabela de empregos e funções, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “online” a qualquer período;
- e. Armazenar automaticamente os registros históricos das tabelas salariais, mês a mês, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “online” para consulta a qualquer período;
- f. Possibilitar a administração de reajustes salariais parametrizáveis, flexíveis quanto à sua abrangência, que tenham a possibilidade de simulações e que contemplem a geração de históricos quando da sua efetivação;
- g. Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os empregos e funções, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema;
- h. Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os cargos e funções;
- i. Controlar e Manter o Plano de Carreiras e a Tabela Salarial;
- j. Perfil das competências dos Empregos do PCS;
- k. Sucessões;
- l. Estrutura Salarial.

#### 3.11.12 Tratamento de Imagens

- a. Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos empregados (fotos, documentos, etc);
- b. Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos empregados da CASAL, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança e disponibilizando as imagens para uso inclusive de relatórios, tais como ficha funcional e crachás.

#### 3.11.13 Quadro de Vagas e Controle de Orçamento de Pessoas

- a. Definição e parametrização do quadro de pessoal por lotação / cargo ou lotação / função / posto de trabalho;
- b. Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação;
- c. Dispor de rotina que gera o quadro de pessoal a partir da situação atual dos cadastros, considerando os históricos de lotação, cargo e função em determinada data, criando um quadro “previsto” de pessoal podendo ser assumido como quadro efetivo e a partir daí receber as modificações do usuário;
- d. Disponibilizar rotina de administração das alterações do quadro de pessoal que controle a inclusão de propostas de ajuste, aprovação da proposta para somente então aceitar a sua efetivação;
- e. Conter rotina de orçamento de pessoal por lotação, centro de custo ou por postos de trabalho, com rubricas configuráveis e regras de cálculo, considerando as vagas ocupadas;
- f. Possibilitar a geração de cenários de orçamento, com revisões e versões variadas;
- g. Permitir a emissão de relatórios gerenciais com os dados do orçamento de pessoas;
- h. Realizar atualizações automáticas no quadro de vagas quando das ocorrências de movimentação de pessoal: admissão, promoção, transferência e rescisão de contrato;
- i. Permitir atualizações manuais do quadro de vagas.

#### 3.11.14 Recrutamento e Seleção

- a. Administração do banco de dados dos candidatos aprovados em Concurso Público e estudantes candidatos a estágio;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- b. Os cadastros suportados pelo sistema devem, no mínimo, conter as seguintes informações: dados pessoais, estágios, experiência profissional em empresas anteriores, formação escolar e acadêmica, idiomas conhecidos;
- c. O sistema deve disponibilizar função que permita a equipe da CONTRATADA configurar os campos e dados que formatam a página web do currículo, conforme desejado, sem a necessidade de programação em HTML ou PHP;
- d. Disponibilizar funções de pesquisa “online” de candidatos com critérios parametrizáveis pelo próprio usuário ou buscando como base para pesquisa os critérios de um cargo ou requisição de pessoal;
- e. Registrar todo o processo de seleção, especialmente etapas de convocação, entrega de documentação, entrevistas, dados de ficha médica, resultados de exames, resultados de avaliações, laudos e questionários respondidos, assinatura do contrato, integração;
- f. O sistema deve permitir a consulta da etapa em que o candidato (interno ou externo) se encontra no processo de seleção, inclusive com o registro dos motivos de sua exclusão do processo seletivo;
- g. Disponibilizar rotina de controle de concurso público contemplando, no mínimo, registro de dados como período do concurso, situação, informações sobre o edital, os documentos que deverão ser apresentados ou não no ato da inscrição do concurso, etapas do concurso, cálculo das médias das avaliações, resultados dos candidatos, motivos de desistência e eliminação de candidatos. Os dados poderão ser importados para o ambiente de RH, através de arquivo de importação;
- h. Permitir a transferência automática dos dados de candidatos admitidos para o cadastro de funcionários;
- i. Permitir a elaboração padrão dos editais de convocação dos aprovados no Concurso Público.

### 3.11.15 Treinamento/Capacitação

- a. Comparar os cursos de formação e aperfeiçoamento efetuados e os conhecimentos adquiridos pelo colaborador com os requisitos de seu cargo, levantando as necessidades de treinamentos (LNT);
- b. Permitir adicionar necessidades específicas de treinamento ao LNT e considerar demandas identificadas na avaliação de desempenho;
- c. Permitir, ainda, programar cursos e custos, ou seja, orçamento para cada exercício. A partir daí, o usuário poderá definir turmas, definir instrutores (internos e externos), confirmar participantes, emitir convites, listas de frequência, certificados e ainda avaliar o curso e os participantes, alimentando histórico dos colaboradores;
- d. Controlar o custo orçado x realizado (integração com ERP), informando os saldos;
- e. Controlar e alertar prazos para realização de relatório de eficácia de treinamento;
- f. Permitir a certificação e avaliação de conhecimentos e habilidades, com aplicação e correção de testes, tornando-se uma ferramenta indispensável para a empresa obter certificação;
- g. Deve permitir a realização de testes simulados com número reduzido de questões;
- h. Permitir categorizar os cursos em unidades, corporativos e Unidades de Negócio e de Serviços;
- i. Permitir determinar custos de treinamentos por unidades de forma que o sistema identifique a melhor relação custo/benefício para realização do treinamento;
- j. Permitir a disponibilização de cursos abertos na intranet para inscrição;
- k. Permitir a inclusão no histórico de cursos e treinamentos realizados externamente por cada colaborador;
- l. Tratar auxílio-educação referente cursos de formação e cursos de aperfeiçoamento, de modo que o colaborador apresente os comprovantes das matrículas e mensalidades e o sistema aplique as políticas de subsídio ou reembolso;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- m. Permitir que a partir das avaliações realizadas, do LNT ou outras origens seja possível montar o plano de desenvolvimento individual (PDI), que não seja limitado a fazer reservas de cursos, mas também outras iniciativas de desenvolvimento como trabalhos, projetos, intercâmbios, leituras, etc;
- n. O LNT deve permitir acompanhamento e registro das evidências de que o plano está atingindo os objetivos propostos;
- o. Administração das solicitações de treinamento dos colaboradores, com controle de retorno, aprovações e rejeições;
- p. Administração do planejamento periódico de treinamento;
- q. Permitir a elaboração de orçamento de treinamentos por lotação e acompanhar os valores realizados, gerando relatórios de controle;
- r. Controlar os custos dos treinamentos realizados separando os itens de custo tais como instrutor, material didático, locação de equipamentos e salas, etc;
- s. Permitir o cadastramento de reservas de solicitações de vagas para cursos ainda não programados;
- t. Permitir o controle de cursos modulares (compostos por disciplinas distintas) e respectivas avaliações e frequência;
- u. Disponibilizar recursos para elaborar testes de múltipla escolha e critérios automáticos de avaliação com pesos diferenciados;
- v. Disponibilizar a aplicação desses testes via interface WEB dentro das instalações da CASAL, alimentando automaticamente a base de dados do sistema com os resultados obtidos de cada colaborador;
- w. Cadastro de cursos e eventos, com indicação de, no mínimo, código, descrição, pré-requisito, habilitações fornecidas e programação;
- x. Cadastro de entidades fornecedoras de treinamento;
- y. Cadastro de instrutores internos, externos e autônomos, com indicação de seus dados pessoais e cursos autorizados;
- z. Definição e acompanhamento das execuções de treinamentos, indicando percentual de frequência e nota obtida por cada colaborador (avaliação de reação);
- aa. Gerenciar os resultados dos treinamentos realizados em períodos pré- configurados após o encerramento dos treinamentos (avaliação de eficácia);
- bb. Encerramento de processos de treinamento com atualização automática do currículo e perfil pessoal dos colaboradores (candidatos internos);
- cc. Dispor de rotina que gere automaticamente necessidades de treinamento para todos os colaboradores que não atenderem aos requisitos descritos no cargo que ele ocupa (LNT).

### 3.11.16 Pesquisas

- a. Permitir a aplicação de pesquisas dos mais variados formatos, cabendo ao usuário o tratamento e o foco da pesquisa conforme desejar;
- b. Fornecer rotina para criação de questionários/assuntos com perguntas que possam ser: objetivas, múltipla escolha, quantitativa por pergunta, quantitativa por resposta, subjetiva ou por data;
- c. As pesquisas serão aplicadas em formato WEB, diretamente em formulário do sistema;
- d. Possibilitar duplicar as perguntas de um questionário/assunto para outro permitindo alterar itens conforme desejado;
- e. Efetuar pesquisas com usuário/senha do colaborador ou por código gerado para distribuição na empresa, tratando assim pesquisas anônimas;
- f. Possui rotina para aplicação de entrevista de desligamento, permitindo as alterações de perguntas conforme itens anteriores.



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

3.11.17 Progressões, Promoções e Transferências

- a. 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;
- b. Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação;
- c. Permitir que nesta função os usuários possam indicar, de forma individual ou coletiva, as alterações de cargo, função, lotação, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário e categoria funcional;
- d. Permitir que sejam inseridas rotinas de validação específicas para tratamento dos dados destas funções;
- e. 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;
- f. Integração nativa com o módulo de controle de vagas;
- g. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

3.11.18 Férias

- a. Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão;
- b. Integração nativa com o sistema de frequência, e cadastros de afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias;
- c. 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;
- d. 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;
- e. Parametrização e consequente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias;
- f. Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais, assim como suas interferências na folha de pagamento;
- g. Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de crédito ou desconto;
- h. Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada empregado;
- i. Gerenciamento de férias individuais por lotação;
- j. Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período;
- k. 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;
- l. Emissão do relatório “Aviso de Férias”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da CASAL;
- m. O sistema deverá efetuar bloqueio na programação de férias de funcionários quando o número máximo permitido de profissionais já possuírem férias programadas, garantindo assim que um percentual mínimo de Funcionários esteja disponível para a execução dos serviços;





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- n. 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;
- o. 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.

3.11.19 Contagem de Tempo de Serviço

- a. Permitir que a contagem de tempo de serviço seja feita para cada empregado, de forma parametrizável;
- b. Parametrização do controle e contagem independente de tempo de serviço para efeitos de concessão de, no mínimo, os seguintes benefícios: adicionais por tempo de serviço e progressão funcional;
- c. Integração nativa com o sistema de frequência, cadastro de afastamentos, licenças, férias, exercício de função gratificada, cargo comissionado.

3.11.20 Frequência, Afastamentos e Licenças

- a. Coletar as marcações dos relógios de ponto de forma a atender a portaria 1510 e as demais legislações vigentes
- b. Realizar a apuração do ponto para empregados, podendo ser efetuado de forma individual, coletiva ou por lote de colaboradores;
- c. Permite períodos de apuração definidos pelo usuário;
- d. Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;
- e. Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígido e móvel;
- f. Apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos (atestados) e de compensações;
- g. Controlar tolerâncias e de limites de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas; bem como administrar horários flexíveis;
- h. Calcular horário noturno e horas extras noturnas diferenciadas;
- i. Apurar horas de operadores sem escala de horário definida;
- j. Calcular entradas, saídas e extras justificadas/autorizadas;
- k. Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o colaborador;
- l. Controlar Interjornada e intrajornada nos cadastramentos;
- m. Apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas;
- n. Controlar banco de horas para compensação de extras e de faltas;
- o. Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados;
- p. Tratar horas de sobreaviso e prontidão e horas paradas (produção);
- q. Fornecer informações gerenciais e operacionais referentes à frequência aos diversos departamentos da empresa;
- r. Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração, do refeitório e dos eventos gerados para o colaborador;
- s. Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro;
- t. Fornecer gráficos e relatórios estatísticos da apuração. (RELATÓRIOS)
- u. Realizar cálculo rateio das horas normais, das horas extras, das ausências e dos afastamentos, considerando a distribuição em horas e ou % do salário.
- v. Realizar o acerto individual ou somente pelas exceções do período;
- w. Possibilitar o abono de forma descentralizada;





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- x. Possibilitar o abono de forma descentralizada, possuindo interface específica para perfil de colaborador, gestor e RH;
  - y. Permite o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto para o colaborador e a validação para o gestor;
  - z. Identificação dos incidentes de ponto no momento da apuração, permitindo o acompanhamento e redução do passivo trabalhista;
  - aa. Aplicar advertência aos colaboradores que possuem mais incidentes de ponto.
  - bb. Assinatura digital do cartão do ponto pelo colaborador;
  - cc. Permitir criação de regras para consistência das ocorrências e controle de ações de abono por usuário do sistema;
  - dd. Gerar log dos acertos realizados no ponto da equipe;
  - ee. Fornecer relatório das exceções da apuração para abono do ponto; ff. Fornecer relatório de auditoria da apuração e dos abonos realizados;
  - gg. Controlar autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas;
  - hh. Plataforma de ajuste descentralizado responsiva;
  - ii. Assinatura digital do espelho do ponto; jj. Gestão de incidentes do ponto;
  - kk. Através da plataforma de incidentes do ponto ser possível a aplicação de advertências para o colaborador;
- 3.11.21 Rescisão de Contrato
- a. Bloqueio do empregado desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema;
  - b. Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, demissão por comum acordo, falecimento, etc;
  - c. Tratamento da readmissão de empregados desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo o mesmo registro e históricos anteriores ou criando um novo registro);
  - d. Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato;
  - e. Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão de contrato complementar;
  - f. Emissão do relatório “Termo de Rescisão de Contrato”;
  - g. Emissão da GRFC Guia Recolhimento FGTS e Contribuição) e Comunicado de Dispensa;
  - h. Emissão de relatório demonstrativo dos cálculos de média para facilitar o entendimento dos cálculos;
  - i. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (logs) e registros de controle.
- 3.11.22 Históricos
- a. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada empregado: admissão, alteração de dados cadastrais (nome, documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta-corrente de pagamento, etc), advertência, suspensão, demissão e falecimento;
  - b. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada empregado;
  - c. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos dependentes dos empregados;
  - d. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos pensionistas dos empregados;
  - e. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos pensionistas dos empregados;
  - f. 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;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- g. 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;
- h. 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;
- i. 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;
- j. 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.

### 3.11.23 Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional

- a. Abrange as atividades da CIPA, candidatura dos colaboradores e gestão dos eleitos (gerando a respectiva estabilidade no emprego) e ainda o controle de participação em cursos e de realização e frequência das reuniões;
- b. Controlar e alertar sobre a necessidade e ou alteração do SESMT e necessidade e dimensionamento da CIPA;
- c. Monitora as brigadas de incêndio, as funções dos membros de cada grupo, os EPIs por brigada e função, além das atas das reuniões;
- d. Gerencia a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, inclusive extintores;
- e. Trata todos os tipos de EPI, mapeamento dos EPIs por área, cargo ou colaborador, medidas, modelos, vencimento, fornecedores e treinamentos relacionados ao uso correto dos EPIs;
- f. Contempla o PPRA, identificando as áreas e atividades de risco, agentes de risco, EPIs e exames relacionados ao agente, fontes geradoras, histórico dos laudos, possíveis danos e plano de prevenção;
- g. Registra e mantém os acidentes de trabalho e os respectivos CATs, gerando estatísticas e gráficos sobre a natureza dos acidentes, frequência e meses de maior incidência, tempo no cargo e dias perdidos e custos envolvidos por acidente de trabalho;
- h. Permite registrar e monitorar informações sobre insalubridade e periculosidade conforme previsto no LTCAT por área, unidade, grau e tipo de risco, funções;
- i. Permite o registro e tratamento dos incidentes (quase acidentes), com plano de ação;
- j. Permite a elaboração e controle de mapas de risco por unidade, área, local/setor;
- k. Gera e mantém o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT, transferências de local e descrições de cargos e funções e CATs;
- l. Fazer integração das informações dos riscos constantes no LTCAT com a GFIP (Recolhimentos e aposentadorias especiais);
- m. Gera e controla o PCMSO a partir do LTCAT e PPRA, e AET (Análise Ergonômica do Trabalho) possuindo alerta de vencimento;
- n. Permitir integração (Exportação e importação) com sistema de gestão do S4 (PPRA, LTCAT, PCMSO, e Exames Médicos);
- o. Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos colaboradores;
- p. Permitir o registro e emissão das CAT's;
- q. Permitir o registro e o controle das ocorrências (Investigação de Incidentes / Acidentes – Árvore de Causas);
- r. Emitir a relação de ocorrências de incidentes e acidentes de trabalho;
- s. Emitir o Quadro III – NR04 – Acidentes com vítimas;
- t. Emitir o Quadro VI – NR04 – Acidentes sem vítimas;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- u. Emitir a lista de colaboradores com convocações não atendidas;
- v. Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais;
- w. Permitir o registro das avaliações de exposição a riscos;
- x. Permitir o registro das aplicações de medidas e controle;
- y. Emitir o Quadro V – NR04 – Insalubridade;
- z. Permitir o registro, controle de distribuição e controle da manutenção de equipamentos de segurança;
- aa. Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança (EPI);
- bb. Controlar a necessidade de EPIs por área, função e atividade;
- cc. Emitir os comprovantes da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos;
- dd. Emitir a lista de equipamentos de segurança vencidos;
- ee. Emitir a relação de equipamentos de segurança vencidos com serviços de manutenção previstos;
- ff. Permitir o controle da CIPA com registro de mandatos, registro de eleições, registro de cursos realizados e registro de eventos;
- gg. Permitir o controle da Brigada de Incêndio com definição das brigadas, registro de cursos realizados e registro de eventos;
- hh. O módulo de Saúde e Segurança do Trabalho deve possuir integração nativa com os módulos de movimentação de colaboradores, frequência, candidatos, afastamentos e pagamentos;
- ii. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (integrado com o módulo de Saúde e Segurança do Trabalho);
- jj. Mantém, registra e gerencia os trabalhos do SESMT de acordo com a NR4 e NR5;
- kk. Viabilizar a definição e criação do GHE - Grupo Homogêneo de Exposição, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos a riscos de forma semelhante, independente de setor, área, local ou cargo;
- ll. Gerenciar todos os atendimentos médicos no ambulatório da empresa, tanto os de natureza ocupacional como os assistenciais, agendamento de consultas e exames, pré-atendimento, atendimento, procedimentos médicos, dados clínicos, receitas, solicitação e registro do resultado de exames, questionários, encaminhamentos e atestados;
- mm. Controlar e tratar os resultados e pareceres dos exames definidos no PCMSO e complementares, tanto os periódicos como os admissionais, retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão e relatório anual, mantendo registro histórico;
- nn. Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames vencidos e a vencer, considerando retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão;
- oo. Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames Admissionais;
- pp. Controlar todos procedimentos durante e após a audiometria como os resultados por frequência (aérea e óssea);
- qq. Mantém o prontuário clínico eletrônico de cada indivíduo (colaborador, dependente, candidato, etc.), contendo seus antecedentes pessoais, familiares e profissionais, deficiências físicas ou mentais, subnormalidades, atendimentos médicos, exames realizados e imagens;
- rr. Permitir o agendamento, registro e controle dos atendimentos médicos aos colaboradores;
- ss. Permitir o registro e controle dos atendimentos ambulatoriais aos colaboradores;
- tt. Permitir o registro dos exames médicos obrigatórios dos colaboradores; uu. Permitir o planejamento de convocações dos colaboradores para exames médicos periódicos;
- vv. Emitir as convocações dos colaboradores para exames médicos; ww. Gerar o agendamento médico relativo aos exames periódicos, retorno de afastamento médico, transferência de área, etc;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- xx. Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos colaboradores;
- yy. Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional;
- zz. Emitir a lista de colaboradores com consultas a vencer;
- aaa. Permitir uso de tabelas do CID, tabela CBHPM (Classificação Brasileira de Hierarquia e Procedimentos Médicos);
- bbb. Permite manter cadastro de remédios;
- ccc. Personalizar agenda por usuário para consultas internas e encaminhamentos para atendimentos externos; permitindo convocar automaticamente os usuários;
- ddd. Apresentar estatísticas de atendimentos que indicam as doenças, acidentes e outras ocorrências permitindo aos profissionais da área maior estudo e prevenção de suas causas;
- eee. Permitir o controle do PCMSO utilizando o conceito de GHE - Grupo Homogêneo de Exposição.

#### 3.11.24 Jurídico

- a. Faz a Gestão de Ações Jurídicas, civis, criminais ou tributárias onde a empresa figure como parte;
- b. Acompanhamento de Ações Trabalhistas;
- c. Simulação de Cálculos de Reclamatórias;
- d. Previsão de Cenários de Conclusão;
- e. Integração com a folha de pagamento;
- f. Reclamatória Trabalhista.

#### 3.11.25 Painel de Gestão

Possuir ferramenta de descentralização de informações, para utilização pelos colaboradores e gestores, que permita o acesso aos dados do próprio usuário ou de sua equipe, conforme discriminado abaixo:

- a. Colaborador
  - Consultar painel do colaborador (dashboard) o Acessar contrato de trabalho
  - o Acessar feedbacks recebidos
  - o Navegar pelos ciclos da avaliação de resultados
    - Acessar avaliação de resultados do ciclo apresentado
  - o Navegar pelos ciclos da avaliação de competências
    - Acessar avaliação de competências do ciclo apresentado
  - o Acessar objetivos de desenvolvimento
  - Consultar perfil
    - o Consultar dados pessoais Consultar contatos
      - Consultar contatos de emergência
    - Adicionar contato de emergência
      - Consultar endereço
      - Consultar documentos
      - Consultar dados bancários
    - o Consultar perfil profissional
      - Consultar resumo do perfil
      - Consultar minhas competências x perfil do cargo/posto atual (radar)
      - Consultar histórico de competências
      - Consultar idiomas
      - Consultar experiência profissional



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- Consultar certificação profissional
- Consultar registro profissional
- Consultar projetos
- o Consultar perfil acadêmico
- Consultar formação acadêmica
- Consultar treinamentos
- o Consultar interesses pessoais
- o Consultar contrato de trabalho
- Consultar demonstrativos de pagamento
- Consultar rubricas
- Consultar gráfico mensal
- Consultar remuneração anual
- Fazer drill
- Consultar evolução salarial
- Consultar contrato de trabalho
- Consultar a descrição do cargo
- Consultar informações salariais
- Consultar outras atribuições o CIPA
- o Brigadista
- Consultar histórico profissional
- Filtrar por data
- Filtrar por tipo de evento
- Filtrar por motivo da alteração
- Consultar ficha familiar o Consultar feedbacks recebidos
- Solicitar feedbacks o Consultar perfil público
- Configurar visibilidade dos itens do perfil público
- Consultar metas
- Consultar avaliações de competências
- Consultar plano de desenvolvimento
- Consultar plano de carreira
- o Adicionar objetivos no plano de carreira
- o Consultar descrição dos cargos que compõem plano de carreira
- Consultar férias (períodos aquisitivos)
- o Solicitar férias
- o Consultar aviso de férias
- o Consultar recibo de férias
- Consultar minha equipe
- o Consultar perfil de um colega (pares)
- o Consultar perfil do líder
- Consultar avaliações pendentes
- Consultar hierarquia
- o Buscar pessoas pelo nome
- o Buscar pessoas pelo cargo
- o Acessar o perfil das pessoas
- o Testar o zoom





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- Localizar pessoas usando a busca livre
- Consultar perfil das pessoas listadas
- Consultar notificações
- Modificar minhas preferências
- Autenticação
  - Vincular conta com Google+
  - Vincular conta com LinkedIn
- Importar resumo profissional do LinkedIn
  - Alterar senha
- Configurações
  - Divulgar aniversário
  - Receber notificações por e-mail
- b. Gestor
  - Consultar painel do gestor
  - Consultar contratos temporários (prazo determinado)
  - Consultar média de feedbacks da equipe
  - Consultar férias da equipe
  - Consultar resultados
  - Consultar mapa de competências
  - Consultar PDI – Plano de Desenvolvimento Individual da equipe
  - Consultar Horas Extras do período de apuração
  - Consultar evolução das Horas Extras
  - Consultar absenteísmo
  - Consultar distribuição da força de trabalho por geração
  - Consultar evolução da presença feminina
  - Consultar evolução do efetivo por tipo de contrato
  - Consultar evolução das entradas e saídas
  - Consultar nível de escolaridade da equipe
  - Consultar evolução das horas de treinamento
  - Consultar situação das avaliações de competências
  - Consultar desempenho da equipe
  - Consultar avaliação de resultados da equipe
  - Consultar PDI da equipe
  - Consultar nível de escolaridade da equipe
  - Consultar mapa de competências da equipe
  - Consultar carreira e sucessão da equipe
  - Consultar painel
    - Consultar posições-chave da equipe
      - Indicar posição-chave
  - Definir risco de perda e impacto de perda
  - Indicar candidatos à sucessão o Indicar nível de prontidão
    - Filtrar posições sem candidato à sucessão
    - Consultar plano de carreira da equipe
  - Comparar salários x faixa salarial do cargo o Abaixo da faixa
  - Dentro da faixa



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- o Acima da faixa
- o Filtrar liderados
- Consultar evolução salarial
- Consultar situação das férias da equipe
- o Em aberto
- o Aguardando aprovação do gestor
- o Aguardando aprovação do RH
- o Programadas
- o Calculadas
- o Calendário
- o Programar férias de forma individual
- o Programar férias de forma coletiva
- Consultar contratos temporários (prazo determinado)
- Consultar minha equipe
- o Consultar perfil de um liderado direto
  - Ver resumo do liderado
  - Ver contrato de trabalho
- Consultar a descrição do cargo
- Consultar as informações salariais
- Consultar outras atribuições o CIPA
- o Brigada
  - Ver histórico profissional
  - Ver feedbacks recebidos
  - Ver perfil público
  - Registrar um feedback
- o Consultar perfil de um liderado indireto
- o Consultar perfil de um colega (pares)
- o Consultar perfil do líder
- Consultar avaliações pendentes
- o Efetuar autoavaliação
  - Indicar uma nota/conceito por competência
  - Registrar comentários por competência
  - Registrar comentário geral da avaliação
  - Salvar rascunho
  - Concluir a avaliação
- o Efetuar avaliação de subordinado
- o Efetuar avaliação de consenso
- c. RH
  - Consultar painel do RH (dashboard)
  - Gestão do desempenho
  - o Consultar indicadores de desempenho da organização
    - Consultar a situação das avaliações de competências
    - Consultar o conceito geral das avaliações de competências
    - Consultar o conceito geral das avaliações de competências por departamento
    - Consultar o conceito geral das avaliações de competências por grupos de cargos



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- Consultar o conceito geral das avaliações de competências por competências
- Consultar a distribuição dos conceitos
- Consultar a situação dos planos de desenvolvimento individual
- o Gerar as avaliações de competências
- o Efetuar a manutenção das avaliações de competências
- o Acompanhar o andamento dos planos de desenvolvimento por gestor
- Carreira
- o Definir as trilhas de carreira da organização
- Solicitações dos colaboradores
- o Avaliar as solicitações de atualização cadastral
- Assumir a pendência
- Aceitar
- Rejeitar
- Solicitar alterações
- o Avaliar as solicitações de férias
- Assumir a pendência
- Aceitar
- Rejeitar
- Solicitar alterações
- d. Administrador
- Consultar painel do administrador (dashboard)
- Configurações
- o Configurações gerais
- Indicar as funcionalidades disponíveis
- Indicar os tipos de alteração cadastral que exigem aprovação do RH
- Parametrizar rotina de gestão de férias
- Parametrizar exibição das movimentações
- o Configurar papéis
- RH
- Indicar colaboradores que desempenham o papel
- Personalizar os tipos de solicitações que podem ser avaliadas
- Administrador
- Adicionar papéis derivados de RH ou Administrador
- o Configurar integração com os demais sistemas de Recursos Humanos
- o Administrar usuários
- Ativar conta
- Bloquear conta
- Desativar conta
- Gerar nova senha
- o Configurar texto do e-mail de boas-vindas
- o Configurar hiperlinks
- Importar dados
- o Gestão de desempenho
- o Avaliação de competências
- o Avaliação de resultados



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

o Carreira e sucessão

3.11.26 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DO RH:

Com relação aos recursos disponíveis para utilização da equipe de tecnologia e informação da CASAL, a CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas embarcadas nos módulos e que não agreguem custo adicional à CASAL. A saber:

- a. Ferramenta que possibilite a extração de dados e criação de layouts para a integração com os mais variados softwares, dentre os quais salienta-se que deve ser possível o tratamento e extração de dados para contemplar o envio dos dados pertinentes ao Portal de Transparência;
- b. Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema;
- c. A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela);
- d. A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações deverá possuir interface gráfica e de fácil utilização;
- e. Permitir a utilização de elementos gráficos (imagens/logotipo) nos relatórios;
- f. Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas;
- g. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, é que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;
- h. Permitir a criação de relatórios, tabelas, campos, regras, parametrizações, etc;
- i. Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório;
- j. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários;
- k. Permitir a definição e formatação de gráficos relativos às informações de cada relatório;
- l. Os relatórios devem ter acesso e podem utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pela CASAL;
- m. Os relatórios padrões do sistema devem, obrigatoriamente, ser construídos por esta ferramenta que deve ser parte integrante e nativa do software (aplicativo) ofertado;
- n. Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitos pequenos ajustes e adaptações, tais como, inclusão de colunas, logotipos em qualquer relatório nativo do software;
- o. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua visualização em tela antes de serem enviados para a impressora;
- p. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOC, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG;
- q. Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios ou pela ferramenta de agendamento;
- r. Permitir a definição de sequências de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão;
- s. Permitir a programação da geração de relatórios em data e horário pré- definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário;
- t. A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- u. A ferramenta deve permitir definir o nível de segurança dos relatórios criados. Neste momento poderá definir qual usuário ou grupo de usuários deverá ter acesso;
- v. Os relatórios deverão respeitar as permissões do usuário quanto ao acesso aos servidores de dados, de modo que a seleção destes servidores seja automática mesmo que o usuário peça para listar “todos”;
- w. A ferramenta deve permitir que o usuário decida se o relatório será executado na própria estação ou no servidor, liberando a estação para outras atividades;
- x. A ferramenta deve permitir que, ao executar um relatório, o usuário possa optar por encaminhá-lo por e-mail automaticamente, sem qualquer interferência posterior;
- y. A ferramenta deve permitir que os dados guardados dentro de um relatório gerado possam ser exportados para um arquivo-texto ou planilha;
- z. Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte;
- aa. O gerador de relatórios deve possuir lógicas internas pré-definidas que facilitem a geração de diferentes tipos de relatórios, tais como: contratos de trabalho, holerites, totalizações da folha de pagamento, etiquetas e outros relacionados à gestão de pessoas;
- bb. O sistema deve prover ferramenta que possibilita programar consultas no formato de cubos de decisão, que permita diferentes agrupamentos entre os campos selecionados e a geração de gráficos e que guarde estas visões para consultas futuras pelos usuários;
- cc. A ferramenta deverá permitir a exportação dos parâmetros do relatório assim como de sua programação;
- dd. Permitir a criação e manutenção de telas/formulários que serão utilizados como filtros em tempo de execução por um ou mais relatórios;
- ee. Permitir a inserção de linguagem de programação para tratamento dos dados utilizados nas telas/formulários que serão utilizados como filtro de relatórios;
- ff. Permitir que todos os relatórios possam ser gerados com parametrização de páginas inicial e final;
- gg. Possibilidade de emissões totais (toda a empresa), parciais (lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um colaborador);
- hh. Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;
- ii. Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;
- jj. Ferramenta de importação/exportação, que possibilita que a equipe da CASAL possa efetuar a criação ou alteração de layouts para a importação ou para a exportação de dados.
- kk. Com relação à referida ferramenta de importação/exportação, a mesma deve possuir as seguintes funcionalidades:
- O sistema deve disponibilizar ferramenta para criar rotinas de importação e exportação de dados, lendo e gravando arquivos tipo TXT, e deve utilizar diretamente as tabelas do sistema para gravação e leitura, sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela;
  - A ferramenta deve possuir interface gráfica, ser amigável e de fácil utilização;
  - Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas;
  - Permitir a inclusão de críticas e mensagens de erro, gerando registros de auditoria e registros de controle do processo de importação ou exportação realizado, evitando a geração de dados inválidos;
  - Permitir a criação de telas de entrada para os modelos de importação e exportação de dados contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução da rotina;
  - Os modelos poderão (devem ter acesso e poder) utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pela CASAL;





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- Permitir a programação de rotinas de importação ou exportação de dados em data e horário pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário;
  - A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português;
- ll. Ferramenta para a criação de telas personalizadas conforme a necessidade da CASAL, possibilitando a utilização dos campos e tabelas personalizadas mencionadas no item anterior;
- mm. A ferramenta de criação de telas (Formulários) de entrada de dados deve utilizar diretamente as tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela;
- nn. Permitir que o usuário crie telas (Formulários) de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pela CASAL;
- oo. Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nos formulários;
- pp. Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas;
- qq. Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas (nos Formulários);
- rr. Garantir a portabilidade das telas construídas (dos formulários construídos) para as versões posteriores do sistema bem como a sua migração automática das atualizações de versão;
- ss. O sistema deve possibilitar que os formulários criados sejam disponibilizados tanto na plataforma cliente quanto nas plataformas web;
- tt. A ferramenta deve permitir que as telas (formulários) construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção;
- uu. O sistema deve permitir a atribuição de permissões por usuário ou grupo de usuários aos formulários criados;
- vv. O sistema deve permitir a consistência de campos com valores pré- fixados, sejam numéricos ou alfanuméricos;
- ww. A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português;
- xx. Ferramenta para configuração (desenvolvimento e manutenção) de rotinas (processos, relatórios, recursos para administração da aplicação e outros recursos do sistema) que executem regras de negócios a serem realizadas obrigatoriamente no servidor de aplicação;
- yy. Fornecer ferramenta para agendamento das rotinas permitindo seu agendamento a cada intervalo de tempo, a um dia específico da semana ou de um dia do mês;
- zz. O sistema deverá prover mecanismo de agendamento de processos que, uma vez programados, sejam executados sem qualquer intervenção dos usuários;
- aaa. Estes processos podem ser: relatórios, integrações, consistências, mensagens, cálculos e envio de e-mails;
- bbb. A ferramenta deverá possibilitar a interdependência de processos agendados, de modo que um só seja disparado depois que o antecessor seja concluído;
- ccc. Caso o sistema esteja indisponível para manutenção nos horários dos processos agendados, a Ferramenta deve automaticamente dispará-los assim que o ambiente e o sistema estejam recuperados;
- ddd. A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não;
- eee. A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português;
- fff. Ferramenta própria para o gerenciamento de usuários e políticas de acesso ao sistema. Com relação à referida ferramenta, a mesma deve conter os seguintes recursos:
- A segurança do sistema deve ser definida e mantida pelos administradores da aplicação fazendo uso de recurso via aplicação sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico da área de sistemas;
  - O sistema deve disponibilizar uma ferramenta própria para esse fim, a qual deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não;
- Permissão e bloqueio de acesso por empresa, filial, setores, centros de custo ou determinadas matrículas/vínculos, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos servidores pertinentes à sua área;
- Gravação automática de registros de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para todas as funções/rotinas gerenciadas pela aplicação;
- Garantir o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas que efetuem restrições por níveis de acesso através de usuários ou grupos;
- A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português. Além dos itens citados, as Ferramentas Administrativas devem ainda permitir as seguintes funcionalidades e características:
  - a. Ferramenta para a inclusão de campos, tabelas, triggers, views e enumerações personalizadas;
  - b. Ferramenta de criação e inclusão de regras de negócio que auxiliem e sirvam como avisos aos processos de trabalho e fluxo de informações, possibilitando à CASAL indicar em quais rotinas tais regras de negócio tenham relevância, sejam em alertas ou cálculos do sistema;
  - c. Possui linguagem própria que possibilita criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve possuir 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 personalizados;
  - d. Com relação às personalizações efetuadas pelas referidas ferramentas, a contratada deverá manter uma cláusula contratual que garanta à CASAL a manutenção perpétua destes itens, eximindo assim a CASAL de eventuais perdas de dados em caso de atualizações do sistema.

### 3.11.27 REQUISITOS TECNOLÓGICOS GERAIS DO RH

Com relação aos requisitos do software da CONTRATADA, o mesmo deve possuir as seguintes características:

- a. A aplicação deve ser implementada em arquitetura 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 CASAL possa efetuar cálculos programados ou por escalonamento quando necessário;
- b. Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação;
- c. 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;
- d. 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 CASAL;
- e. Ser compatível com ambiente multiusuário e multiempresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- f. Possuir interface gráfica de entrada e saída de dados padrão Windows;
- g. 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);



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- h. Permitir a definição de horários e datas para processamentos batch, sendo o sistema responsável por sua execução;
- i. Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e/ou falhas de software ou hardware;
- j. Permitir que a aplicação gerencie redundância para fornecer autodisponibilidade e distribuição de carga;
- k. Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- l. 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;
- m. O sistema deve suportar diferentes perfis de usuário, tais como: administrador, técnico, operacional, gestor e autoatendimento;
- n. 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;
- o. 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;
- p. Não possuir limite para cadastro de usuários do Sistema.

#### 4 REQUISITOS TÉCNICOS DESEJÁVEIS DO ERP

- a. Permitir programar eventos, emitindo automaticamente alertas para os usuários;
- b. Fornecer valores default para campos necessários;
- c. Permitir que as principais funções do sistema, bem como as regras de negócio, estejam escritas em Oracle PL/SQL;
- d. Permitir vinculação de dados cadastrados com documentos do tipo: tiff, jpeg, bmp, etc.;
- e. As validações e atualizações das bases de dados devem ser implementadas / armazenadas no Banco de Dados on line;
- f. Integração com ferramentas de escritório ( MS Office 2010 ou superior) e serviços de Agenda e Correio Eletrônico compatíveis IMAP, SMTP E POP3;
- g. Oferecer no próprio Sistema facilidades de realização de consultas parametrizáveis (relatórios e gráficos adicionais), não estruturadas, utilizando múltiplos critérios (criação de fórmulas, definição de filtros, níveis de quebra, condições, exceções, entre outros). Estas consultas deverão ser catalogadas para utilização futura;
- h. O Sistema deverá exibir as informações em vídeo antes de sua impressão ou armazenamento em arquivos;
- i. Permitir a customização de forma modular;
- j. Possuir mecanismo de busca direta que permita a localização rápida de documentos, filtrada por palavra-chave, por título, por fonte de informação ou por assunto;
- k. Permitir atendimento de suporte via telefone, Internet ou conexão remota;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 64/2021 – 2ª CHAMADA - CASAL**

**ANEXO III  
MODELO DE PROPOSTA**

| Item  | Descrição   | Unid. | Previsão mensal | Preço    |        |       |
|---|---|-------|-----------------|----------|--------|-------|
|   |   |       |                 | Unitário | Mensal | Anual |
| 1   | 30 (trinta) licenças de uso, no modelo SaaS, de um Sistema de Gestão que contemple: ERP; RH; manutenção de ativos e Gestão de Obras. O sistema deve possuir ferramentas para customizações (que possa ser utilizada pela CASAL ou por pessoal por ela contratado) e integração com os Sistemas Legados. | Unid. | 30              |          |        |       |
| 2   | Ativação da CLOUD - Hospedagem do Sistema ERP/RH  | única | 1               |          |        |       |
| 3   | Previsão máxima mensal de Serviço de Implantação, parametrização e treinamento total do Sistema.  | HH    | 643,4           |          |        |       |
| 4   | Previsão máxima mensal de Serviços eventuais e correlatos do sistema e Manutenção Evolutiva, após implantação.  | HH    | 84              |          |        |       |
| <b>Total Geral (Valor global do contrato)</b> |   |       |                 |          |        |       |

HH: Hora Homem/ Unid.:Unidade



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 64/2021 - 2ª CHAMADA - CASAL**

**ANEXO IV  
MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

| item                | especificação  | 1º Mês | 2º Mês | 3º Mês | 4º Mês | 5º Mês | 6º Mês | 7º Mês | 8º Mês | 9º Mês | 10º Mês                     | 11º Mês | 12º Mês |
|---------------------|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------------------------|---------|---------|
| 1                   | 30 (Trinta) licenças de uso, no modelo SaaS, de um Sistema de Gestão que contemple: ERP; RH; manutenção e Gestão de ativos e Gestão de Obras. O Sistema deve possuir ferramentas para customizações (que possa ser utilizada pela CASAL ou por pessoal por ela contratada) e integração com os Sistemas Legados. |        |        |        |        |        |        |        |        |        |                             |         |         |
| 2                   | Ativação da CLOUD Hospedagem do Sistema ERP/RH   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |                             |         |         |
| 3                   | Serviço de Implantação, parametrização e treinamento total do Sistema.   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |                             |         |         |
| 4                   | Serviços eventuais e correlatos do sistema e Manutenção Evolutiva, após a implantação.   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |                             |         |         |
| <b>Valor Mensal</b> |  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |                             |         |         |
|                     |  |        |        |        |        |        |        |        |        |        | <b>Valor Anual (Global)</b> |         |         |





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 64/2021 – 2ª CHAMADA - CASAL**

**ANEXO V**

**MODELO A**

**CARTA PROPOSTA DE PREÇOS**

**( APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE)**

**A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL**

**REF. LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 64/2021 –2ª CHAMADA- CASAL**

**OBJETO:**

O signatário da presente, em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, propõe o preço global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_), para prestação dos serviços do objeto da presente licitação.

O signatário entrega anexo a esta Carta proposta de Preços a Planilha de Custos e Cronograma Físico Financeiro, conforme modelo contido no Edital, com duas casas decimais e assinado pelo responsável legal da empresa;

Concorda que em caso de discrepância de valor entre a forma numérica e a forma por extenso do preço global proposto, será considerado o valor por extenso.

Concorda que está ciente com todas as normas e condições deste edital e seus anexos;

Está ciente que o prazo de validade da proposta de preços é de 90 (noventa) dias a contar da data da abertura da Licitação.

Está ciente que a Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL é consumidor final.

Concorda com o prazo de pagamento disposto no instrumento convocatório;

Declara que estão incluídos nos preços todos os custos e despesas, incidentes na prestação do serviço licitado.

Local e data

.....  
(Nome/assinatura do representante legal. CPF)

PROponente



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**MODELO B**  
**DECLARAÇÕES DE SUJEIÇÃO AO EDITAL**  
**(APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

O Signatário da presente \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_,  
representante legal da empresa \_\_\_\_\_, declara expressamente que:

1. está de acordo com todas as normas e condições desta licitação e seus anexos;
2. considerou que o Edital e seus anexos permitiram a elaboração de uma proposta justa e satisfatória.
3. o prazo de validade da proposta de preços, que não será inferior a 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação;
4. estão incluídas nesta proposta de preços, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.
5. sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório realizado pela Companhia de Saneamento de Alagoas, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
6. Para fins do disposto no inciso XIII do art. 210 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios – RILC/CASAL, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05.09.2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, nos termos do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/1999). Salvo a partir de quatorze anos, na condição de Aprendiz. (Se a licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição).
7. Assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime a ora contratante de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar.
8. Fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou quando solicitado.

Local e data

.....  
(Nome/assinatura do representante legal. CPF)

PROPONENTE



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**MODELO C**

**(APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**( Exclusivo para microempresa ou empresa de pequeno porte)**

**DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

O Signatário da presente, Sr. \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_,  
representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ  
\_\_\_\_\_ declara expressamente, sob as penas da lei, que:

1. cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 à 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

Local e data

.....  
(Nome/assinatura do representante legal. CPF)  
PROPONENTE

Casal



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**MODELO D**

**(APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**INFORMAÇÃO DA CONTA CORRENTE DO SIGNATÁRIO**

À  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL  
RUA BARÃO DE ATALAIA, 200,  
CENTRO – MACEIO – ALAGOAS  
CEP: 57.020-510  
A/C DA ASLIC/CASAL

Vimos pela presente solicitar a V.S<sup>a</sup> que todos os pagamentos para liquidação de notas fiscais emitidas por nossa empresa, referente ao contrato oriundo da LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 64/2021 – 2ª CHAMADA - CASAL, sejam efetuados por meio de crédito em nossa conta corrente abaixo indicada:

BANCO:  
AGENCIA Nº:  
NOME DA AGENCIA:  
NÚMERO DA CONTA CORRENTE:  
CIDADE:  
ESTADO:

Salientamos que os créditos efetuados na conta corrente acima indicada dispensarão qualquer documento de quitação de nossa parte.

Outrossim, declaramos que a conta corrente acima informada é de nossa exclusiva titularidade.

Atenciosamente,

(Carimbo da empresa)

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Nome do Representante legal  
CPF  
Proponente.



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

MODELO E

**DECLARAÇÃO DE EMPRESAS COM CHANCELA NO TERMO DE ABERTURA E/OU TERMO DE ENCERRAMENTO**

Declaro para os devidos fins que, o Balanço Patrimonial, bem como as Demonstrações Contábeis, referentes ao exercício de \_\_\_\_\_, da empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, são partes integrantes do Livro Diário nº \_\_\_\_\_, livro este, que encontra-se devidamente registrado na junta comercial do município, conforme chancela no Termo de abertura e/ou Termo de encerramento (anexar o termo chancelado).

O Livro Diário nº \_\_\_\_\_ contém \_\_\_\_\_ páginas numeradas, da seguinte forma:

- a) da página \_\_\_\_\_ até a página \_\_\_\_\_, estão relacionadas as movimentações diárias;
- b) da página \_\_\_\_\_ até a página \_\_\_\_\_, estão minhas Demonstrações Contábeis;

- b. 1) Página \_\_\_\_\_ Balanço Patrimonial;
- b. 2) Página \_\_\_\_\_ DRE;
- b. 3) Página \_\_\_\_\_ DLPA (Demonstração do Lucros e Prejuízos Acumulados);
- b. 4) Página \_\_\_\_\_ ....
- b. 5) Página \_\_\_\_\_ ....

As informações acima são verídicas e estão de acordo com o edital nº \_\_\_\_\_ desta Companhia de Saneamento de Alagoas - CASAL e assumo a inteira responsabilidade, bem como, as consequências pela inexactidão das informações acima elencadas.

*Obs: Esta Declaração não exige o Licitante de apresentar o Balanço Patrimonial, as Demonstrações Contábeis, nem do próprio Termo (este deve estar chancelado pela Junta Comercial), que são imprescindíveis para andamento do processo.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante legal ou procurador da empresa

\_\_\_\_\_  
Contador da Empresa  
CRC nº \_\_\_\_\_





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

MODELO F

DECLARAÇÃO DO PROPONENTE DE QUE NÃO SE ENQUADRA EM NENHUM DOS IMPEDIMENTOS CONSTANTES  
NO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA CASAL

A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL

REF. LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 64/2021 – 2ª CHAMADA - CASAL

----- inscrito no CNPJ nº -----, por intermédio de seu representante legal o(a) SR.(ª)  
\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, ter conhecimento da vedação  
constante nos art. 17 e 18 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CASAL, abaixo  
transcrito, e que não se enquadra em nenhuma de suas hipóteses:

Dos impedimentos para participar de licitações ou ser contratado pela CASAL

**Art. 17.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra, serviço ou fornecimento a empresa:

- I - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da CASAL;
- II - esteja cumprindo a pena suspensão do direito de licitar e contratar aplicada pela CASAL;
- III - declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, na forma do Art. 87, inc. IV da Lei nº 8.666/93 ou declarada impedida de licitar e contratar com os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública do Estado de Alagoas, com base no Art. 7º da Lei nº 10.520/02, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- IV - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- VI - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VIII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

Parágrafo único. Aplica-se a vedação prevista no caput:

- I - à contratação do próprio empregado ou dirigente da CASAL, como pessoa física, bem como à participação dele em processos licitatórios, na condição de licitante;
- II - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
  - a) dirigente da CASAL;
  - b) empregado de CASAL cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
  - c) autoridade do Estado de Alagoas, assim entendido aqueles que exercem o cargo de Secretários de Estado, Diretores Gerais, Presidentes de Estatais e de Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica, Fundacional, bem como dos Serviços Sociais Autônomos e seus equivalentes.
- III - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CASAL há menos de 6 (seis) meses.

**Art. 18.** É vedada também a participação direta ou indireta nas licitações promovidas pela CASAL:

- I - de pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o anteprojeto ou o projeto básico da licitação;
- II - de pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do anteprojeto ou do projeto básico da licitação;



**ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

III - de pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante.

12. É permitida a participação das pessoas jurídicas e da pessoa física de que tratam os incisos II e III do caput deste artigo em licitação ou em execução de contrato, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento exclusivamente a serviço da CASAL.

13. Para fins do disposto no caput, considera-se participação indireta a existência de vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto básico, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

14. O disposto no § 2º deste artigo aplica-se a empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados pela CASAL no curso da licitação.

**Por ser expressão da verdade.**

\_\_\_\_\_ (local), -----de -----de -----

**( representante legal e CPF).**

Casal



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 64/2021 – 2ª CHAMADA- CASAL**

**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022 – CASAL**  
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI**  
**CELEBRAM, DE UM LADO A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE**  
**ALAGOAS – CASAL E DE OUTRO LADO A EMPRESA**  
\_\_\_\_\_.

**PREÂMBULO – DAS PARTES E DO FUNDAMENTO:**

**I) CONTRATANTE:** COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL, Sociedade De Economia Mista Estadual, vinculada à Secretaria de Estado de Infraestrutura, sediada a Rua Barão de Atalaia, nº 200, Centro, Maceió/AL, CEP: 57.020-510, doravante denominada simplesmente CASAL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.294.708/0001-81, neste ato representada por seu Diretor Presidente \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº..... e por seu Vice-Presidente Corporativo, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF nº....., ambos residentes e domiciliados nesta Capital.

**II) CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, estabelecida a Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, simplesmente denominada CONTRATADA.

**III) FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO:** A presente contratação decorre da LICITAÇÃO PRESENCIAL nº 64/2021– CASAL, devidamente homologada pelo Senhor Diretor Presidente da CASAL e pelo Vice-Presidente Corporativo, conforme consta no Processo Administrativo SEI nº E:19620.0000013455/2021, na forma da Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, no RILC/CASAL, obrigando as partes de acordo com as cláusulas e condições a seguir expressas.

**IV) CHANCELA DA MINUTA CONTRATUAL:** A presente minuta foi devidamente chancelada, conforme consta no Processo Administrativo Protocolo SEI nº E:19620.0000013455/2021, na forma da Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações Contratos e Convênios – RILC/CASAL.

**1.0. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de 30 (trinta) licenças de uso, no modelo SAAS, de um sistema de gestão – ERP, incluindo: módulos de RH; manutenção de ativos e gestão de manutenção; e gestão de obras, e que possua ferramentas para customizações (que possa ser utilizada pela casal ou por pessoal por ela contratada), integração com os sistemas legados e manutenção do sistema de gestão, o qual será de obrigação exclusiva da CONTRATADA e obedecerá em sua totalidade às condições e estipulações estabelecidas neste negócio jurídico, bem como nos demais elementos constantes no processo licitatório, integrantes e complementares deste Contrato, independente de transcrição.

**1.1.** Para todo e qualquer efeito jurídico, constituem partes integrantes e indissociáveis do presente contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

- a) Edital de **LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 64/2021 – 2ª CHAMADA -CASAL**, e seus anexos, nestes incluso o Termo de Referência, e em caso de eventual contradição deverá ser consultada a Administração Pública para se manifestar.
- b) Proposta Comercial da **CONTRATADA**.



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**2.0. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DOS RECURSOS:** A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços, objeto deste CONTRATO pelo valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), de acordo com sua Proposta.

**2.1.** Fica expressamente estabelecido que os preços propostos pela **CONTRATADA** incluem todos os custos diretos e indiretos, requeridos para execução dos serviços objeto deste instrumento.

**2.2.** Fica expressamente estabelecido que após 12 (doze) meses de vigência do Contrato, será suprimido do valor contratual, os valores estabelecidos nos itens 2 e 3 da Planilha Orçamentária. Tendo em vista que trata-se da constituição do ambiente de hospedagem, implantação e treinamento do Sistema.

**2.3.** As despesas decorrentes deste contrato terão a seguinte classificação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA ..... 118.300 – GETIN  
GRUPO DE DESPESA ..... 300.000 – SERVIÇOS DE TERCEIROS  
RUBRICA ..... 304.305 – PROCESSAMENTO DE DADOS

**2.4.** O valor para este Contrato está registrado, na Solicitação de Compras nº \_\_\_\_\_.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA:** A CONTRATADA deve apresentar a CASAL no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a Garantia no valor que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato

**3.1.** A Contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades de Garantia, nos termos do artigo 164 da Lei nº 13.303/2016:

- a) Dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária

**3.2.** A garantia será restituída ou liberada após a execução e recebimento definitivo do objeto contratual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (DAU) relativa a baixa da matrícula do CEI e quando em dinheiro, atualizada monetariamente com base na variação do índice da caderneta de poupança.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DA CONFIDENCIALIDADE:** Quaisquer informações técnicas, comercial, contábeis ou fiscais que a CASAL ponha à disposição da CONTRATADA, terão o caráter de confidencialidade e serão tratados como tal pela CONTRATADA, sendo vedada a revelação das mesmas a terceiros, comprometendo-se a CONTRATADA a adotar todos os dispositivos e medidas que forem necessárias para o estrito cumprimento da lei vigente em matéria de Propriedade Industrial, Intelectual e proteção de dados de caráter pessoal (privacidade).

**4.1.** O compromisso de confidencialidade e as obrigações reconhecidas neste pacto subsistirão após o término do presente contrato, por 5 (cinco) anos.

**4.2.** A utilização dos dados de caráter pessoal, provenientes da CASAL, para qualquer uso por parte da CONTRATADA ou terceiros que tenham entrado em contato com tais informações por intermédio da CONTRATADA, durante a execução do presente contrato e mesmo depois de seu término, se não for autorizada expressamente e por escrito pela CASAL, respectivamente, é taxativamente proibida e, em caso de revelação e/ou utilização da mesma, a CONTRATADA responderá perante a CASAL pelos danos e prejuízos ocasionados, resguardando a CASAL de possíveis ações judiciais e legais que vierem a surgir.

**4.3.** A CONTRATADA se compromete, ainda, a manter em sigilo todas as informações do CLIENTE a que tiver acesso, em decorrência da prestação dos serviços conforme este contrato.

**5.0. CLÁUSULA QUINTA - DA IMPLANTAÇÃO DO AMBIENTE** O projeto de implantação deverá ser apresentado pela CONTRATADA e deverá ser executado no prazo de até 12 (Doze) meses, contados a partir da assinatura do



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

contrato, conforme etapas abaixo. Este prazo poderá ser revisado entre a CASAL e a CONTRATADA, caso se identifique necessidade.

- a) Análise e adequação de processos de negócio para aderência ao sistema proposto utilizando as melhores práticas de mercado.
- b) Planejamento do projeto.
- c) Instalação do aplicativo.
- d) Parametrização dos módulos.
- e) Migração de dados. O fornecedor deverá prover o modelo de dados do novo sistema, os treinamentos necessários e os softwares especializados à migração.
- f) Integração com os sistemas legados. Por integração com os sistemas legados entende-se a análise de soluções, construção de interfaces, preparação de rotinas de exportação e importação de dados. As alterações nos sistemas legados para integração com o sistema contratado são de responsabilidade da CASAL; o desenvolvimento de componentes e/ou interfaces no sistema contratado para integração com os sistemas legados é de responsabilidade da Contratada.
- g) Testes do sistema contratado, tanto os modulares quanto os integrados, serão efetuados em parceria da CASAL com a Contratada.
- h) Homologação.
- i) Criação de planos de contingência, backup e recovery. Implantação em produção.
- j) Customizações – serviços referentes ao desenvolvimento de funcionalidades que não são atendidas pelo sistema contratado, mas que deverão compor a solução integrada de acordo com os requisitos funcionais (serviços incluídos no preço proposto). Incluem, também, outras customizações, julgadas imprescindíveis, para adequações do sistema contratado aos processos da CASAL, nestes casos será utilizado banco de horas previsto neste Termo de Referência.
- k) Operação inicial assistida durante 3 meses;

**5.1.** Os custos com a implantação do sistema contratado deverão fazer parte da Proposta de Preços apresentada pela empresa na licitação e serão distribuídos durante o período de 12 (Doze) meses, conforme medição mensal.

**6.0. CLÁUSULA SEXTA – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:** Os serviços a serem contratados, encontram-se detalhados no termo de referência parte integrante deste contrato e, serão os seguintes:

- a) Implantação do ambiente;
- b) Instalação do ERP;
- c) Análise e adequação de processos;
- d) Gestão da mudança organizacional;
- c) Parametrização;
- d) Customização (Adequação dos programas aos processos administrativos da CASAL);
- e) Integração com os sistemas legados;
- f) Migração de dados;
- g) Testes;
- h) Implantação em produção;
- i) Operação inicial assistida;
- j) Treinamento;
- k) Suporte técnico;
- l) Assistência nas manutenções: Manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e legal;
- m) Operação;
- n) Backup;
- o) Hospedagem do sistema;





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- p) Suporte remoto;  
q) Migração e acompanhamento da evolução tecnológico-funcional de todos os sistemas ERP contratado pela CASAL.

**7.0. CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO DAS LICENÇAS:** A CONTRATADA deverá disponibilizar Licenças de uso nas seguintes condições:

- a) Acesso ao sistema ERP para 30 (trinta) usuários de forma simultânea, inclusive para os portais e sistemas acessórios;  
b) Não deverá haver limites para quantidade de cadastro de usuários aos sistemas contratados.  
c) As licenças deverão ser fornecidas através da modalidade “*software as a servisse*” - *SaaS*.

**8. CLÁUSULA OITAVA - DAS EQUIPES DE TRABALHO:** A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar os trabalhos, inclusive com a equipe técnica capacitada para assumir as atividades do objeto contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após a assinatura do contrato;

- a) Serão atribuições dos técnicos da Contratada efetuarem a instalação, configuração, operação assistida e todo o apoio necessário para o sucesso das atividades inerentes ao objeto da contratação;  
b) A prestação de serviços não caracterizará qualquer vínculo empregatício dos profissionais da Contratada com a CASAL. Caberá exclusivamente à Contratada a responsabilidade legal por todo o pessoal envolvido, bem como obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou quaisquer outras despesas diretas ou indiretas que porventura venham a existir para com seus empregados, em consonância com a legislação trabalhista ou acordo coletivo de trabalho da categoria profissional em vigor, visando cumprir o objeto contratado;  
c) Qualquer prejuízo causado à CASAL ou a terceiros, em decorrência do uso indevido das informações, será de total responsabilidade da empresa Contratada, sendo cabíveis as penalidades previstas em lei;  
d) A Contratada será responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados pelos seus empregados alocados para a prestação dos serviços, isentando a CASAL de toda e qualquer reclamação relativa aos eventos, sejam eles causados por negligência, imprudência ou imperícia de sua parte, ou de seus representantes ou prepostos.

**9. CLÁUSULA NONA - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (ANS):** Os serviços de atendimento de suporte remoto, deverão ser em período 24x7 (vinte quatro horas por dia nos sete dias da semana) no qual o início do atendimento deverá ocorrer conforme o nível de criticidade da tabela abaixo:

| Tabela de Nível de Criticidade |  |  |  |  |
|--------------------------------|--|--|--|--|
| Evento                         | Nível de Criticidade   |  |  |  |
|                                | Baixa  | Média  | Alta   | Crítica  |
| Erros                          | Erros que embora sejam considerados como erros de sistema, não causam danos aos processos, permitindo que o cliente conviva com eles até a próxima revisão. Incluem-se nesta criticidade erros que possuam contorno, cujo impacto para o cliente seja baixo. | Erros que impedem o processo de ser executado em sua plenitude, mas que possibilitam a sua execução através de contornos oferecidos, cujo impacto com este contorno seja médio ou alto | Erros que impedem o processo de ser executado em sua plenitude. Não existe um contorno aceitável, mas as operações podem continuar ainda que de modo restrito. | Erros que provocam paralisação de todo o sistema, rotina e processo crítico de negócio e sem contorno. |



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**9.1.** Define o prazo da Contratada, em horas úteis, dentro do horário comercial de atendimento para correção de erros conforme a criticidade dos chamados, desconsiderando o tempo de “Aguardando retorno da CASAL”.

**9.2.** Todo erro categorizado com a criticidade alta ou média, que possuir uma opção de contorno que atenda a necessidade da CASAL, após a liberação do contorno poderá ser recategorizado com uma criticidade menor. A partir desta recategorização, respeitar-se-á o prazo de atendimento do erro da nova criticidade.

**9.3.** O tempo de solução para os atendimentos à correção de erros deverá ocorrer conforme tabela abaixo:

| Tabela de Prazo para correção de erros |                              |                |                |             |
|--|------------------------------|----------------|----------------|-------------|
| Evento                                 | Prazo para correção de erros |                |                |             |
|  | Baixa                        | Média          | Alta           | Crítica     |
| Correção de erros                      | 40 horas úteis               | 24 horas úteis | 16 horas úteis | horas úteis |

**9.4.** Nos atendimentos às solicitações de suporte remoto em que a Contratada não atender à previsibilidade de tempo constante do subitem 9.1 Correção de Erros, caberá a CASAL a aplicação de penalidades conforme tabela abaixo:

| Tabela de Penalidades |  |
|-----------------------|--|
| Nível de Criticidade  | Penalidade   |
| Crítica               | 1% de multa no item de fatura mensal, aplicado a cada incidente ocorrido.    |
| Alta                  | 0,5% de multa no item de fatura mensal, aplicado a cada incidente ocorrido.  |
| Média                 | 0,25% de multa no item de fatura mensal, aplicado a cada incidente ocorrido. |
| Baixa                 | 0,20% de multa no item de fatura mensal, aplicado a cada incidente ocorrido. |

**9.5.** As multas aplicadas como penalidades estarão limitadas a 15% (quinze por cento) do valor total da fatura.

**10.0. CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA:** O presente contrato tem prazo de vigência de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do presente instrumento contratual, sem a possibilidade de prorrogação, conforme art. 71 da Lei nº 13.303/2016 e art. 165 do RILC/CASAL

**11.0. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS:** O contrato pode ser alterado qualitativa e quantitativamente, por acordo das partes e mediante prévia justificativa da autoridade competente, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar.

**11.1.** A alteração qualitativa do objeto poderá ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da CASAL.

**11.2.** A alteração quantitativa poderá ocorrer, nas mesmas condições contratuais, quando for necessário acréscimos ou supressões do objeto até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**11.3.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no subitem 11.2 deste contrato, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

**11.4.** As alterações qualitativas, podem ultrapassar os limites previstos, desde que observadas as seguintes situações:

**11.4.1.** Não acarrete para a CASAL encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse da Companhia, acrescidos aos custos da instauração de um novo processo licitatório;

**11.4.2.** Não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira da contratada;

**11.4.3.** Decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**11.4.4.** Não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;

**11.4.5.** Seja necessária à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;

**11.4.6.** Demonstre, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual, que as consequências de uma rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em gravame para a CASAL.

**12.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE:** Os preços contratados são fixos e irrealizáveis durante o período de 12 meses. Caso ultrapasse o referido período, os mesmos poderão ser reajustados pela variação do - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -IPCA.

**12.1.** O marco inicial para a concessão do reajustamento de preços deste contrato é a data limite em que foi apresentada a proposta comercial na licitação.

**13.0. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO PAGAMENTO:** O valor da Nota Fiscal Fatura deverá corresponder aos serviços executados durante o período do contrato, conforme o quantitativo apurado pelo Gestor do Contrato e Cronograma Físico e Financeiro, Anexo deste Contrato.

**13.1.** O pagamento será procedido após apresentação da Nota Fiscal Fatura protocolada e devidamente conferida e atestada pelo Gestor do Contrato, contando-se o prazo de 30 (trinta) dias a partir do seu lançamento no sistema de controle de pagamento da CASAL.

**13.2.** A CONTRATADA quando do faturamento deverá apresentar, ao Gestor do Contrato, os seguintes documentos, com data de validade atualizada:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

**13.3.** A não apresentação dos documentos acima elencados, ao Gestor do Contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, ensejará a rescisão deste contrato.

**13.4.** Nenhum pagamento será feito sem que a CONTRATADA tenha recolhido o valor da multa eventualmente aplicada.

**13.5.** A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para pagamento da obrigação. Havendo erro na Nota Fiscal a mesma será devolvida à CONTRATADA.

**13.6.** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à contratada, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras, não acarretando ônus para a CASAL.

**13.7.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA: Banco: ..... Agência: ..... C/C: .....

**13.8.** No caso de pagamento não efetuado no prazo estabelecido acima, o valor em atraso será corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, desde o inadimplemento até a data do efetivo pagamento.

**14.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA MÃO DE OBRA:** A mão-de-obra necessária à execução dos serviços será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, a quem compete arcar com as despesas decorrentes dos impostos, taxas, salários, encargos sociais e trabalhistas e o seguro do pessoal utilizado nos serviços aqui contratados.



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

**14.1.** Todas as obrigações ou encargos previstos na Legislação Trabalhista e da Previdência Social deverão ser providenciados e pagos pela CONTRATADA, incluindo licenças, taxas, impostas, seguras etc.

**14.2.** A CONTRATADA se compromete a somente utilizar nos serviços deste Contrato, pessoal amparado pela Legislação Trabalhista e Previdenciária em vigor.

**14.3.** A direção geral dos serviços caberá ao profissional habilitado, na forma da Legislação vigente.

**14.4.** Os profissionais utilizados na execução dos serviços devem possuir experiência, idoneidade moral e técnica, além de estarem habilitados a prestar esclarecimentos sobre os serviços às pessoas credenciadas pela CASAL.

**15.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO:** A gestão do Contrato será exercida pelo empregado Inaldo José Lourenço da Silva, mat.: 2241, email: [inaldo.lourenco@casal.al.gov.br](mailto:inaldo.lourenco@casal.al.gov.br), CPF: 408.507.304-49, telefone: (82) 3315-8612.

**15.1.** As atribuições do Gestor de Contrato são as seguintes:

a) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

b) Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços está sendo cumprida integral ou parceladamente;

c) Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

d) Atestar as notas fiscais, encaminhando à unidade competente para pagamento;

e) Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA;

f) Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

g) Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, do cronograma físico-financeiro;

h) Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

i) Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela CONTRATADA.

j) Emitir nova Solicitação de Compras – SC – a cada 12 (doze) meses, obedecendo o orçamento anual da Companhia. A inclusão da referida SC deverá ocorrer por apostilamento.

**15.2.** Outras atribuições previstas em Lei e na Norma Interna de Gestão de Contratos da CASAL, que fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

**16.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** A Contratada tem a obrigação de manter durante toda a execução do Contrato as mesmas condições de compatibilidade de habilitação e qualificação exigidas na licitação e por ele assumidas.

a) Realizar os serviços para os quais foi Contratada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

b) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela regulamentação pertinentes ao assunto;

c) Indicar representante para manter contato com a CASAL para o esclarecimento de dúvidas, assim como manter seu endereço comercial, números de telefones e endereços eletrônicos, atualizados;

d) Responder de forma exclusiva por todos os encargos decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

e) A Contratada não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, o contrato a terceiros;





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- f) A Contratada se responsabilizará por seus empregados para a prestação dos serviços, que não terão nenhum vínculo empregatício com a CASAL;
- g) A Contratada deverá executar os serviços contratados através de profissional legalmente habilitado, responsabilizando-se pela qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, observando-se os prazos programados para a sua realização;
- h) Garantir o cumprimento dos prazos contratuais e os estabelecidos em todas as atividades do objeto contratado;
- i) Assegurar o sigilo sobre as informações da CASAL;
- j) Assegurar a capacitação necessária para a equipe que realizará os trabalhos do objeto contratado;
- k) Caberá à Contratada disponibilizar documentação atualizada do sistema, incluindo manuais técnicos e de operacionalização, sempre que houver qualquer atualização no software e/ou manuais. As documentações deverão estar na língua portuguesa.

**17.0. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** A contratante deve:

- a) A gestão do contrato a ser celebrado entre a CONTRATANTE e a empresa Contratada será atribuição do Gerência de Tecnologia de Informação, que deverá:
- b) Nomear um Gerente de Projeto que atuará durante o período de vigência do contrato;
- c) O Gerente de Projeto é o ponto focal entre a CONTRATANTE e a Contratada que, juntamente com o Gerente de Projeto da Contratada, será responsável pelo planejamento, coordenação, controle, e outras atividades correlatas dos projetos, que fazem parte do objeto contratado;
- d) Executar as atividades a cargo da CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos;
- e) Inspeccionar as condições técnicas e operacionais da Contratada, através de acompanhamento sistemático, relatórios gerenciais, questionários de avaliação dos usuários dos serviços;
- f) Agendar reuniões periódicas com a Contratada para avaliação dos serviços prestados e recomendar alternativas de soluções para eventuais problemas;
- g) Permitir acesso dos técnicos da Contratada às dependências da CONTRATANTE, por ocasião das intervenções técnicas a fim de fazer cumprir o objeto licitado;
- h) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no Contrato;
- i) Permitir acesso dos técnicos da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;
- j) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada;
- k) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- l) Controlar as solicitações dos serviços e documentar as ocorrências havidas;
- m) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CASAL, não deve ser interrompida;
- n) Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na licitação e à proposta de aplicação de sanções;
- o) Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

**18.0. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES:** Pelo cometimento de quaisquer infrações previstas neste contrato, garantida a prévia defesa, a Casal poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória;
- c) Multa compensatória





ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

d) Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CASAL, por até 02 (dois) anos.

**19.0. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS:** Os casos omissos ou situações não explicitadas serão decididos pelas partes, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016 e com base no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios/RILC da CASAL, nas normas administrativas, federais e estaduais, que fazem parte integrante deste Contrato independentemente de suas transcrições.

**20.0 CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO:** A rescisão contratual se dará conforme previsão dos arts. 209 e 211 do RILC/CASAL:

**20.1.** A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com a consequências cabíveis.

**20.2.** A rescisão do contrato poderá ser:

- a) por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a CASAL;
- c) judicial, nos termos da legislação.

**21.0. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO:** As partes elegem o Foro da Cidade de Maceió/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme para a produção dos seus jurídicos e legais efeitos.

Maceió/AL.,

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**WILDE CLÉCIO FALCÃO DE ALENCAR**  
Diretor Presidente/CASAL

**VICTOR VIGOLVINO FIGUEIREDO**  
Vice-Presidente Corporativo/CASAL

P/ CONTRATADA

Casal