

São Carlos, Capital da Tecnologia
Setor de Contratos e Licitações
Pregão Eletrônico nº 028/2026

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1026/2026

Nº UASG 926309 - PREGÃO ELETRÔNICO nº 90028/2026

PARTICIPAÇÃO AMPLA

PRAZO DE PUBLICAÇÃO: 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS

TIPO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 1500, Jardim São Paulo, São Carlos, SP, inscrita no CNPJ sob nº 45.359.973/0001-50, I.E. nº 637.271.909.116, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo "**MENOR PREÇO**", que será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Leis complementares nº 123/06 e 147/14, e Decreto Municipal nº 872/2024, (http://www.saocarlos.sp.gov.br/images/stories/diario_oficial_2025/DO_21012025_2656.pdf), e alteração do Decreto Municipal nº 9/2026 (<https://cidadao.saocarlos.sp.gov.br/servicos/jornal/>), além das demais disposições legais aplicáveis, e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no endereço eletrônico www.compras.gov.br. (UASG: 926309)

O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sites: www.compras.gov.br, e www.saaesaocarlos.com.br.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 3.410.400,00 (Três milhões, quatrocentos e dez mil e quatrocentos reais).

As despesas decorrentes com o presente objeto correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 29.01.17.512.5000.2.500.3.3.90.40.04.1100000.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às **09h** do dia **27/05/2026**.

MODO DE DISPUTA: A etapa de lances da sessão pública será realizada pelo modo de **disputa aberto**, com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 1/21
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

LANCES: Fica estabelecido o intervalo mínimo entre os lances ofertados durante a sessão, o percentual de 0,1% (um décimo por cento).

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília (DF).

Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – PROVA DE CONCEITO;
ANEXO III – FUNCIONALIDADE DOS MÓDULOS;
ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO V – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO;
ANEXO VI – ESPECIFICAÇÕES DE MATERIAIS, ACESSÓRIOS E EQUIPAMENTOS;
ANEXO VII – DO OBJETO E DO ORÇAMENTO ESTIMADO;
ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO;
ANEXO IX – TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO;
ANEXO X – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO;
ANEXO XI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;
ANEXO XII – DECLARAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO À VISTORIA.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente tem por objeto a aquisição de solução completa de software e serviços, para acesso via web; conforme quantidades estimadas, condições e especificações constantes dos Anexos do presente edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATSER e/ou CATMAT e as constantes deste edital prevalecerão as últimas.

1.2. FINALIDADE: A contratação fundamenta-se no dever da Administração Pública de promover serviços eficientes, transparentes e de qualidade à sociedade. Nesse contexto, a implantação de um sistema de gestão revela-se essencial, pois permite a padronização de processos, a automação de tarefas, a centralização de dados e a melhoria da comunicação interna — fatores que, em conjunto, resultam em uma gestão mais eficiente e produtiva.

1.3. SETOR REQUISITANTE: Setor de Controle e Processamento de Dados subordinado à Gerência de Tecnologia da Informação – GTI, os quais estabeleceram as especificações do objeto constantes no Termo de Referência e demais Anexos.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS: Não se aplica ao presente certame.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio eletrônico oficial <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

3.1.1. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.5. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que, trata-se de licitação para **PARTICIPAÇÃO AMPLA**.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil,

por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata o subitem anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o subitem 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. No que concerne aos subitens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DECLARAÇÕES

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. As disposições deste Edital que tratam especificamente da forma de realização da fase de habilitação são aplicáveis na hipótese em que a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.3. Os licitantes deverão cadastrar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema:

4.4.1. de condições de participação:

4.4.1.1. sobre ciência do edital;

4.4.1.2. sobre inclusão de custos para atender obrigações trabalhistas.

4.4.2. para fins de habilitação:

4.4.2.1. sobre atendimento aos requisitos de habilitação;

4.4.2.2. sobre inexistência de impedimento à habilitação;

4.4.2.3. sobre cumprimento das reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas;

4.4.2.4. sobre conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

4.4.2.5. sobre ausência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

4.4.3. de cumprimento da legislação trabalhista:

4.4.3.1. sobre inexistência de tratamento desumano ou degradante;

4.4.3.2. sobre cumprimento às exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado nos subitens 4.5.1 e 4.5.2 subsequentes.

4.5.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 3.

4.5.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas, as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00), nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no subitem 4.5.1 ou no subitem 4.5.2, o licitante deverá assinalar o campo "não", por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.5.4. No item exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.5.5. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os subitens 4.3 a 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. O licitante também deverá responder às declarações disponibilizadas pela plataforma quanto:

- a)** à existência de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- b)** à existência de programa de integridade (compliance) em sua estrutura organizacional.

4.7.1. Essas informações possuem caráter meramente declaratório, sendo utilizadas exclusivamente para fins de aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

4.7.2. A declaração deverá ser registrada diretamente no sistema eletrônico no momento do cadastro da proposta, constituindo condição necessária para o envio da proposta.

4.7.3. A ausência de ações de equidade de gênero ou de programa de integridade não impedirá a participação do licitante no certame, implicando apenas a impossibilidade de utilização desses fatores como critério de desempate, quando aplicável.

4.7.4. Na hipótese de ocorrência de empate entre propostas, poderá ser solicitado ao licitante que houver declarado possuir ações de equidade de gênero ou programa de integridade que comprove documentalmente tais condições, conforme previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

4.7.5. No que se refere às ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o licitante poderá declarar no sistema eletrônico possuir certificação ou reconhecimento em níveis ouro, prata ou bronze, quando existente, devendo apresentar a respectiva comprovação documental caso esse critério venha a ser utilizado para fins de desempate.

4.7.6. A não comprovação das condições declaradas, quando solicitada pela Administração, implicará desconsideração do critério de desempate correspondente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando definido no início deste Edital o critério de julgamento por menor preço.

4.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do subitem 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário do item;

5.1.2. Marca/Fabricante, se for o caso.

5.1.2.1. Quando o objeto da contratação não envolver fornecimento de bens ou quando a identificação de marca não for pertinente ao item licitado, o licitante deverá utilizar a opção “não se aplica”.

5.1.2.2. A ausência de indicação de marca não implicará, por si só, a desclassificação automática da proposta, considerando que o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar proposta adequada em arquivo digital, contendo todas as informações pertinentes ao objeto e às condições de fornecimento.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, vale transporte, refeição, cesta básica, assistência médica, adicional de risco de vida, auxílio funeral, curso de reciclagem, seguro de vida, uniforme e equipamentos, BDI-Benefício de Despesas Indiretas, entre outros que a licitante ofereça; seguros, frete, embalagens, carga/descarga, instalação, lucros, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidente sobre a proposta, quando não incorporados ao preço oferecido e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, se for o caso, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do **art. 71, inciso IX, da Constituição Federal**, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço).

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,1% (um décimo por cento)**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.13. No presente certame não será adotado o modo de disputa "fechado e aberto".

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.20.5. Não se aplicará tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, no item 3.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, no período de cinco minutos;

6.21.1.2. Considerar-se-á circunstancialmente inviável a aplicação do critério de desempate previsto no inciso II do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, em razão da ausência de parametrização do Sistema de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br) para tanto;

6.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, considerando certificação ou reconhecimento em níveis ouro, prata ou bronze, conforme Instrução Normativa SEGES 382/2025 e Decreto Federal 11.430/2023;

6.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme Decreto Federal 11.430/2023.

6.21.2. Caso o sistema eletrônico identifique licitante que tenha declarado possuir ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho ou programa de integridade (compliance), para definir o desempate, o pregoeiro solicitará a comprovação documental das condições declaradas.

6.21.2.1. A comprovação deverá ser apresentada pelo licitante convocado, no prazo de quatro horas, prorrogáveis por igual período, por meio de envio de documentação no sistema eletrônico.

6.21.2.2. A não comprovação das condições declaradas implicará a não aplicação do critério de desempate correspondente, prosseguindo-se com a aplicação dos demais critérios previstos na legislação.

6.21.3. Persistindo o empate, será assegurada preferência aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.21.4. Se o empate ainda persistir, será realizado sorteio eletrônico de forma automatizada pelo sistema.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento estabelecido no início deste Edital), o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **04 (quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.1. A proposta deverá ser apresentada em arquivo digital, nos moldes estabelecidos no **ANEXO IV**, assinada digitalmente pelo representante legal da empresa, na qual deverá constar:

6.23.1.1. Número do Pregão e do Processo;

6.23.1.2. Nome ou razão social do proponente, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, número de telefone e endereço eletrônico (e-mail);

6.23.1.3. Descrição do objeto e quantitativos, conforme se apresenta nos **Anexos IV e VII**;

6.23.1.4. Valor(es) unitário(s) e total(is) da proposta em expressão numérica e por extenso;

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 10/21

São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

6.23.1.5. Garantia: em conformidade com o código de Defesa do Consumidor, e em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I.

6.23.1.6. Prazo de entrega/execução.

6.23.1.7. Local e condições de entrega.

6.23.1.8. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação;

6.23.1.9. Dados relativos à conta corrente em nome do licitante, cadastrada em seu CNPJ: banco, agência e número da conta.

6.23.1.10. Dados do representante legal que assinará o instrumento de contratação se a proponente for vencedora: nome, número do CPF e RG.

6.23.1.11. Condições de pagamento, conforme Termo de Referência.

6.23.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro.

6.24. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 3.5 e 4.5 deste Edital.

7.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

7.3.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.3.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o subitem 7.3, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1. conter vícios insanáveis;

7.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

7.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.4.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.5. Serão considerados indícios de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.5.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.5.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.5.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.7.1. O ajuste de que trata o subitem anterior se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.9. Para o presente certame **não** há exigência de apresentação de amostra(s).

7.10. DA PROVA DE CONCEITO

7.10.1. Para o presente certame será exigido a prova de conceito nos termos do Item 25 do Termo de Referência – Anexo I e Anexos II e III, deste Edital, que consistirá em demonstrar, de forma prática, que as informações relativas às características da solução ofertada, no que se refere ao atendimento dos requisitos especificados, especialmente no item 1.7 do Anexo II, são compatíveis com as especificações presentes no Termo de Referência – Anexo I.

7.10.2. A prova de conceito será iniciada em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a classificação e habilitação, mediante convocação do pregoeiro, nos termos, prazos, critérios dispostos, e demais condições estabelecidas no Anexo II e III, deste Edital.

7.10.3. Não será aceita a proposta do Licitante que tiver sua Prova de Conceito reprovada, que não a realizar ou que não a realizar no prazo estabelecido.

7.10.4. Com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis será conferida a publicidade de data, local e horário da Prova de Conceito que poderá ser realizada na forma estabelecida no Anexo II, para que todos os interessados possam participar, caso assim desejem, na condição de ouvintes.

7.10.5. O prazo estabelecido no Item 1.3 do Anexo II, poderá ser prorrogada, a critério do SAAE, mediante justificativa aceita, se necessária para a demonstração do serviço.

7.10.6. Após a execução da Prova de Conceito, a Comissão designada para a avaliação emitirá relatório comunicando da aprovação ou reprovação da licitante.

7.10.7. Será desclassificada a proposta do Licitante que tiver sua Prova de Conceito reprovada ou que, durante sua realização, não respeitar qualquer prazo estabelecido no Termo de Referência.

São Carlos, Capital da Tecnologia
Setor de Contratos e Licitações
Pregão Eletrônico nº 028/2026

7.10.7.1. Todos os custos relativos à Prova de Conceito ficarão a cargo do Licitante, o qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovado.

7.10.8. A realização da Prova de Conceito com informações inverídicas configura comportamento inidôneo, sendo o Licitante sancionado segundo regramento deste Edital, no que couber.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados na documentação que constitui **ANEXO X** deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. Nesta licitação, a visita técnica é facultada e com a finalidade de tomar conhecimento das condições de instalações, aparelhamento e demais condições preexistentes;

8.1.1.1. A intenção da visita deverá ser comunicada ao Setor de Controle e Processamento de Dados, para agendamento, através do e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br, ou pelo telefone (16) 3373-6420 ou 3373-6440, nos dias úteis, que agendará as visitas;

8.1.1.2. A visita, se realizada, deverá ser feita por profissional designado pela empresa interessada, por meio de credencial específica, a ser apresentada por ocasião da visita;

8.1.2.3. Por ocasião da visita, o representante da empresa interessada receberá o **Atestado de Visita Técnica** devidamente assinado, conforme modelo do **ANEXO XI**. Caso o licitante não realize a visita técnica, apresentará a declaração modelo do **ANEXO XII**.

8.1.3. A não realização da visita técnica implicará no reconhecimento de todos os serviços a serem executados, de todas as condições e eventuais dificuldades para sua realização, dos locais de execução das obras para ter uma análise técnica preliminar detalhada, com intuito de entendimento das demandas e dificuldades, bem como de verificar as condições de acesso e dos terrenos; não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação, alegações de desconhecimento e consequentes erros, omissões ou discrepância com relação às peças que compõem o edital.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, e serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.2.1. Serão aceitos documentos autenticados na forma digital, de modo que a verificação da autenticidade possa ser realizada via *internet*, nos sítios eletrônicos oficiais de entidades e órgãos emissores.

8.2.2. Os documentos que não possuírem autenticação digital deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, por meio de cópia autenticada, cuja prova de autenticidade seja feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal. A declaração pessoal de advogado poderá ser autenticada de forma digital, conforme item anterior.

8.2.3. A opção de apresentação dos documentos em **via física**: deverão ser entregues ao Setor de Contratos e Licitações do SAAE, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 1500 - Jardim

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 13/21
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

São Paulo - CEP: 13.570-390 - São Carlos - SP, aos cuidados do pregoeiro.

8.3. O Sicaf poderá ser consultado pelo pregoeiro, em sede de diligência, para verificação de documentos que já se encontram disponíveis à época da abertura do certame, para fins de habilitação.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)). **(ANEXO IV).**

8.5. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. **(ANEXO IV).**

8.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput](#)).

8.7.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.9.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como **Anexo X** somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):

8.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.11. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no subitem **8.2**.

8.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 3.

8.14.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições do subitem anterior deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.15. A disciplina da adjudicação, da homologação e da contratação encontra-se no **item 14 deste Edital**.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA: A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de até 15 (quinze) minutos;

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após anegociação;

12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.5.4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital; ou

12.1.5.5. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação, retirar a nota de empenho ou a ata de registro de preço no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção de multa será calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento, e aplicada após regular processo administrativo.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

12.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação, retirar a nota de empenho ou assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no subitem 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.12. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o

Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

12.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: **e-mail: pregoeiro@saaesaocarlos.com.br**.

13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado no subitem subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sítio eletrônico www.compras.gov.br, opção licitações, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Contrato ou emissão de nota de empenho/pedido de compras, cuja minuta integra este Edital como **ANEXO VIII**.

14.2.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no subitem anterior por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02(dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os documentos de habilitação.

14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que o adjudicatário, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir por ocasião da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo;

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** dias, contados a partir da data de sua convocação, para a retirada da nota de empenho/pedido de compras ou assinatura do instrumento de contratação, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.2.1. O prazo para formalização da contratação previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

14.2.2.2. O não comparecimento do fornecedor para retirar a nota de empenho/pedido de compras ou assinatura do instrumento de contratação, importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

14.2.2.2.1 Fica a Contratada obrigada a prestar uma caução equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no ato da assinatura, seja em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização, que será devolvida ao término do contrato após as verificações referentes ao recebimento definitivo, e em consonância com os artigos 96 e 97 e parágrafos da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, cuja validade estender-se-á por todo o período de vigência.

14.2.2.3. A retirada da Nota de Empenho/Pedido de compras ou assinatura do instrumento de contratação, implica o reconhecimento pelo adjudicatário:

14.2.2.3.1. de que referida Nota de Empenho/Pedido de compras está substituindo o instrumento de contrato, aplicando-se à relação jurídica ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2.2.3.2. de que está vinculado às previsões contidas neste Edital e seus Anexos e à sua proposta;

14.2.2.3.3. de que se aplicam às omissões as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e normas regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078, de 1990, e princípios gerais dos contratos;

14.2.2.3.4. de que as hipóteses de extinção da contratação são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2.2.3.5. dos direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2.2.3.6. de que as condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação.

14.2.2.3.7. das condições e requisitos para a subcontratação dispostas no Item 06 do Termo de Referência – Anexo I.

14.2.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não retirar a nota de empenho/pedido de compras ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.4. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. Liquidadas as despesas através do recebimento definitivo acompanhado dos documentos exigidos do edital e no Pedido de Compras/Contrato, será processado o respectivo pagamento.

14.3.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o concorrente informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério do SAAE. Não serão aceitos boletos bancários.

14.3.2. O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do objeto licitado, conforme estabelecido no Item 12 do Termo de Referência – Anexo I, acompanhado da Nota Fiscal Fatura, e apresentação dos comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS, desde que devidamente atestado pelo SAAE, através de Termo de Recebimento Provisório/Definitivo (Resolução SAAE 03/2016).

14.3.3. O(s) licitante(s) contratado(s), de acordo com a cláusula 2ª, inciso I, do protocolo ICMS 42/09, estará(ão) obrigado(s) a emitir(em) Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, portanto, encaminhar por meio eletrônico para os seguintes endereços de e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br.

14.3.3.1. Haverá retenção de Imposto de Renda sobre os bens e serviços fornecidos em conformidade com a IN RFB nº 2.145/2023 e anexo 1 da IN RFB nº 1234/2021, cabendo às empresas destacarem o valor a ser retido ou em casos de isenção, não incidência ou alíquota zero, informar o dispositivo legal que a ampara; não haverá retenção de CSLL, COFINS, PIS/PASEP.

São Carlos, Capital da Tecnologia
Setor de Contratos e Licitações
Pregão Eletrônico nº 028/2026

14.3.4. Caso o(s) produto(s) seja(m) recusado(s) ou o correspondente documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

14.4. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

14.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.8. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.9. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

14.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.12. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.12.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

14.12.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inciso III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.13. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado assinará Termo de Ciência e de Notificação (**ANEXO IX**), conforme a disciplina aplicável pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.compras.gov.br, e no endereço eletrônico www.saaesaocarlos.com.br.

14.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Carlos - SP.

São Carlos, 08 de maio de 2026.

Derike Rafael Contrí
Presidente do SAAE
Decreto nº 04/2025

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Solicitações de Compras nº 000748/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de solução completa de software e serviços, para acesso via web, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os sistemas a serem contratados no presente certame, devem possuir as características enunciadas a seguir, e ainda, devem obedecer às legislações de competência Federal, de competência do Estado de São Paulo, e também as do Município de São Carlos, além de estarem adequados para o fiel cumprimento das diversas prestações de contas aos entes de fiscalização e controle aos quais o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos – SAAE encontra-se jurisdicionado.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – OBJETIVOS GERAIS DE INTEGRAÇÃO SIAFIC E OUTRAS INTEGRAÇÕES

3.4.1. Em atendimento ao **Decreto nº 10.540/2020**, de 5 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)**, em banco de dados único, os módulos integrantes deste Edital deverão, obrigatoriamente, estar integrados ao SIAFIC, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

3.4.2. **Sistema de Gestão Comercial:** deverá integrar as receitas com o SIAFIC disponibilizado pela Prefeitura.

3.4.3. **Sistema de Compras:** deverá integrar os processos de empenho, liquidação e pagamento, por meio da API do SIAFIC disponibilizada pela Prefeitura.

3.4.4. **Sistema de Patrimônio:** deverá integrar com o SIAFIC da Prefeitura, automatizando os lançamentos de aquisição, baixa e depreciação, por meio da API do SIAFIC disponibilizada pela Prefeitura.

3.4.5. **Sistema de Almoxarifado:** deverá integrar os movimentos de entrada e saída de materiais, por meio da API do SIAFIC disponibilizada pela Prefeitura.

3.4.6. **Sistema de Folha de Pagamentos:** deverá gerar os empenhos por meio da API de integração do SIAFIC disponibilizada pela Prefeitura.

4. Além da integração obrigatória com o SIAFIC, os sistemas deverão estar integrados, de forma expressa, com:

4.4.1. SIAFIC, integrado ao sistema GIAP atualmente utilizado pela Prefeitura Municipal de São Carlos, ou outro que venha a ser adotado pela Prefeitura;

4.4.2. Sistema AUDESP;

4.4.3. e-Social;

4.4.4. CENPROT – Central Nacional de Protesto;

4.4.5. Sistema de Geoprocessamento;

4.4.6. Sistema de Medição por Telemetria;

4.4.7. Sistema de Automação da Justiça;

4.4.8. Sistema SAJ Procuradorias, utilizado atualmente pelo SAAE, SAJ SOFTPLAN ou outro que possa ser adotado;

4.4.9. Sistema de Contratações Públicas – PNCP;

4.4.10. e demais sistemas que o SAAE necessitar integrar;

4.4.11. Sistema de Controle de LGPD que pode ser adotado.

DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS E SERVIÇOS	
1.	COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133/2021, COM ATENDIMENTO A TODAS AS FASE DO AUDESP
2.	ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS
3.	PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS
4.	SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DIGITAL (PROTOCOLO)
5.	CONTROLE DE FROTA
6.	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO
7.	RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1510/09

8.	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
9.	SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)
10.	SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA
11.	SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES
12.	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO E RASTREAMENTO DE SERVIÇOS
13.	SISTEMA DE EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE
14.	SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO
15.	AUTOATENDIMENTO OMNICHANNEL
16.	SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO
17.	APP DO CIDADÃO
18.	MÓDULO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL SANEAMENTO
19.	GESTÃO DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL - PETICIONAMENTO ELETRÔNICO
20.	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM, MONITORAMENTO DE AMBIENTE COM GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS MANUTENÇÃO, BACKUP, HOSPEDAGEM DE SITE, E-MAIL CORPORATIVO, DESENVOLVIMENTO E SUPORTE
21.	MÓDULO DE INTEGRAÇÃO
22.	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TÉCNICO DA CONTRATADA

4.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e em atendimento ao artigo 20 da Lei nº 14.133/21 e ao artigo 5º do Decreto Federal nº 10.818/21.

4.3. O prazo de vigência da contratação será de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo da Administração, por períodos sucessivos, até o limite máximo de 15 (quinze) anos, desde que devidamente justificada a vantagem da prorrogação, demonstrado o interesse público e atendidos os demais requisitos legais, nos termos dos arts. 106 e 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.4. Este Termo de Referência se insere no contexto da modernização institucional propondo a infraestrutura de sistemas para as diversas áreas dos entes e das unidades que compõe o Poder Público Municipal baseando-se nas especificações mais atuais de sistemas integrados de gestão.

5.5. Os módulos contemplados abrangem três eixos principais: os instrumentos para consolidação do planejamento e administração pública; a integração dos Setores devido à grande complexidade envolvida; além da produção de indicadores e relatórios que contemplem todas as exigências legais do Tribunal de Contas (AUDESP) e demais órgãos reguladores aos quais as contratantes estão juridiccionadas.

5.6. As contratantes possuem para a operação de seu Sistema Integrado de Gestão, um ambiente computacional complexo. Nele estão inseridas consultas a banco de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE. Para esta finalidade está presente uma infraestrutura, na qual todos os Setores são interligados através de equipamentos "servidores", estações de trabalho, rede de dados, acesso à internet e outros dispositivos próprios de telecomunicações.

5.7. Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste termo de referência foram estabelecidas em função da disponibilidade, tempo de reposta, viabilidade técnica, integrações necessárias, versatilidade de operações, avançada tecnologia, dentre outros, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar.

5.8. Com o término do contrato de prestação de serviços de fornecimento de licença de uso do atual sistema de Gestão, e como se trata de serviço contínuo, essencial e fundamental para o funcionamento dos diversos setores da Serviço Autônomo

de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE com vistas à prestação de serviços ao funcionalismo público, faz-se imperativo, face ao princípio constitucional de continuidade dos serviços públicos, a abertura de procedimento licitatório para esta contratação.

5.9. Justifica-se, sobretudo, pela necessidade imperiosa da implantação de recursos tecnológicos atualizados que permitam a ampliação, modernização, a atualização e a precisão de suas bases de dados. Adicionalmente a solução aponta para a integração dos processos operacionais e aplicação de sistemas integrados mais flexíveis e abrangentes devido à padronização que a tecnologia Web promove, permitindo ainda o controle completo das informações cadastrais e históricas dos servidores desta autarquia, além do processamento das folhas de pagamento das diversas categorias e regimes funcionais em conformidade com a legislação vigente deste **Termo de Referência e seus respectivos ANEXOS**.

5.10. As demais Fundamentações da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em Tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, consoante previsão do artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021.

5.11. O objeto da contratação está previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.4. O objetivo geral a ser alcançado com este Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE.

6.5. Os objetivos específicos são os seguintes:

6.5.1. Implantação de Sistemas Integrados de Informática, com a finalidade de se estabelecer um suporte sólido para a Administração Financeira e Operacional, envolvendo todas as áreas de atuação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE.

6.5.2. Capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE Otimização no processo de gestão de informações;

6.5.3. Compartilhamento de dados e informações com os cidadãos;

6.5.4. Compartilhamento de dados e informações com os órgãos de fiscalização e controle de forma eficiente e transparente;

6.5.5. Utilização de dados e informações por parte dos gestores municipais para as tomadas de decisão do poder Executivo de forma eficiente, eficaz, coerente, proba e dentro dos meandros legais.

6.5.6. Dar plena transparência às informações geradas pelo sistema ao cidadão;

6.5.7. As demais descrições da solução como um todo encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Prazo para Implantação, Conversão e Treinamento

6.6. A execução das atividades de implantação, conversão e treinamento deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato. O prazo será distribuído da seguinte forma:

6.6.1. Implantação e conversão: até 60 (Sessenta) dias para a conclusão dessas etapas;

6.6.2. Treinamento: até 30 (trinta) dias após a finalização da implantação e conversão.

6.7. Na planilha abaixo estão distribuídos os serviços diretamente vinculados ao fornecimento da solução que cada um dos órgãos fará uso:

LISTA DE SERVIÇOS VINCULADOS AO FORNECIMENTO			
Serviços hospedagem datacenter			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
Serviços de implantação da solução			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1.	Serviço de Conversão e implantação da Base de Dados dos Sistemas Pré-existentes. Levantamento de dados, e configuração do servidor de banco de dados, instalação dos sistemas	1º ao 2º mês	Mês
2.	Treinamento e Acompanhamento técnico, capacitação de usuários para todos os setores	200	horas
3.	Hora técnica para desenvolvimento específicos, novas funcionalidades e serviços acessórios não contemplados	400	horas
Serviços de hospedagem e licenciamento de uso, manutenção e suporte técnico			
Licenciamento de Sistemas			
Item	Descrição do módulo licenciado	Quantidade	Unidade

1.	COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133/2021, COM ATENDIMENTO A TODAS AS FASE DO AUDESP	12	Mês
2.	ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS	12	Mês
3.	PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS	12	Mês
4.	SISTAMDEGESTÃO DE DOCUMENTOS DIGITAL (PROTOCOLO)	12	Mês
5.	CONTROLE DE FROTA	12	Mês
6.	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO	12	Mês
7.	RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1510/09	12	Mês
8.	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL	12	Mês
9.	SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)	12	Mês
10.	SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA	12	Mês
11.	SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES	12	Mês
12.	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO E RASTREAMENTO DE SERVIÇOS	12	Mês
13.	SISTEMA DE EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE	12	Mês
14.	SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO	12	Mês
15.	AUTOATENDIMENTO OMNICHANNEL	12	Mês
16.	SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO	12	Mês
17.	MÓDULO DE INTEGRAÇÃO WEBSERVICE	12	Mês
18.	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM, MONITORAMENTO DE AMBIENTE COM GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS MANUTENÇÃO, BACKUP	12	Mês
19.	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TÉCNICO DA CONTRATADA	12	Mês

20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

20.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 20.4.1. Redução do uso de papel;
- 20.4.2. Menor consumo de recursos físicos;
- 20.4.3. Minimização de deslocamentos;
- 20.4.4. Redução de emissão de carbono;
- 20.4.5. Conformidade com as normas ambientais: o sistema de gestão deve estar em conformidade com normas ambientais reconhecidas, garantindo que sua implementação respeite padrões e regulamentações ambientais.
- 20.4.6. Acessibilidade e Usabilidade do sistema: acessível a todos os usuários, independentemente de suas capacidades, promovendo a inclusão e a igualdade de acesso;
- 20.4.7. Treinamento e Conscientização: o fornecedor deve fornecer treinamento sobre práticas sustentáveis relacionadas ao uso do sistema, promovendo a conscientização entre os usuários;
- 20.4.8. Segurança da Informação e Privacidade: o sistema deve adotar medidas robustas de segurança da informação e proteção à privacidade, evitando vazamentos de dados e assegurando a confidencialidade das informações.
- 20.4.9. Atualizações e Manutenção sustentáveis: a empresa vencedora deve adotar práticas sustentáveis na fase de manutenção e atualizações do sistema, promovendo a extensão da vida útil do produto e a redução de resíduos eletrônicos.
- 20.4.10. A contratada deve possuir práticas de gestão que garantam o cumprimento da legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, previdenciária e de segurança do trabalho além de respeitar as normas coletivas da categoria profissional estabelecidas pelos Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho e as normas internas de segurança e saúde do trabalho;
- 20.4.11. A contratada deverá adotar em sua gestão de pessoal uma abordagem humanizada, que respeite a dignidade do trabalhador e previna condutas que possam se caracterizar como assédio moral e/ou sexual;

- 20.4.12. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores do quadro da empresa;
- 20.4.13. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 20.4.14. É responsabilidade da contratada assegurar-se de que os colaboradores contratados possuam a escolaridade exigida pelo cargo;
- 20.4.15. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das normas de comportamento e decoro relativas à Administração Pública.

Subcontratação

- 20.5. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 20.5.1. A subcontratação fica limitada a infraestrutura de computação em nuvem (datacenters) profissional, preferencialmente de provedor de nuvem pública.

20.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

20.7. Será exigida da licitante vencedora a apresentação, de comprovante de prestação de garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta, com validade por 60 (Sessenta) dias além do prazo de vigência do futuro contrato, a fim de assegurar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não honradas pela adjudicatária.

20.8. A garantia deverá ser oferecida por meio de uma das modalidades do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

21. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

21.4. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE contratará uma única empresa que lhe disponibilize o conjunto de sistemas para satisfação de suas necessidades técnicas e administrativas, contemplando minimamente os módulos constantes neste termo de referência.

21.5. A contratação de uma única empresa funda-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto dos sistemas essenciais, o que não é possível se obter quando se pulveriza a contratação dos mesmos.

21.6. A base de dados para conversão será fornecida pela equipe de tecnologia da Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE para a empresa vencedora, após assinatura do contrato respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A análise dos dados, a verificação de inconsistências e a verificação de erros deverão ser feitas pela empresa contratada em conjunto com a equipe de tecnologia do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, a base de dados no momento da publicação deste termo de referência possui as seguintes características:

- **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos – SAAE**
- Sistema Operacional Windows Server 2016 – Datacenter Edition;
- Banco de Dados SGDB Oracle Versão 19c;
- A base de dados possui 6.056 tabelas;

SITUAÇÃO ATUAL:

- * Espaço Alocado: 2.681 GB (2,6 TB)
- * Espaço Usado: 2.254 GB (2,2 TB)
- * Espaço Livre: 427 GB
- * Ocupação: 84%
- **PRINCIPAIS TABLESPACES:**
 - SSB: 2.413 GB (90%)
 - CEBI: 131 GB (5%)
 - SISPRO: 56 GB (2%)
 - SFI: 56 GB (2%)
- **RESUMO:**
 - O banco está operando normalmente com 84% de ocupação. Temos 427 GB livres para crescimento e capacidade máxima de 3,6 TB. A tablespace SSB é a principal área de armazenamento.
 - Atualmente temos aproximadamente 330 conexões internas simultâneas nos sistemas e conexões externas dos cidadãos que acessam serviços da agência de atendimento, agência de serviços de condomínios e imobiliárias.

21.7. No caso de impossibilidade da migração de dados de bases antigas, estes deverão ser inseridos pela CONTRATADA de forma manual no sistema, ou seja, digitados.

21.8. Serviços de implantação:

21.8.1. Plano de Implantação (individualizado por órgão):

- 21.8.1.1. Para viabilizar o funcionamento de seus sistema, a contratada deverá realizar a implantação
- Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 5/34 São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6440

,compreendendo o **Plano de Implantação**, contemplando as etapas de **migração de dados** como aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada; os **testes dos sistemas** migrados com a respectiva disponibilização para o contratante e a realização da necessária **homologação dos dados** migrados pelo CONTRATANTE, para que após a capacitação e **treinamento dos usuários** a solução possa entrar em produção.

21.9. Migração de dados:

21.9.1. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

21.9.2. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

21.9.3. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

21.9.3.1. Informações pertinentes das áreas contábil, orçamentária e financeira;

21.9.3.2. Informações pertinentes acerca de licitações e contratos;

21.9.3.3. Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange da administração Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE

21.9.3.4. Informações históricas acerca da área de recursos humanos;

21.9.3.5. Quaisquer dados e informações existentes em todos os outros módulos ora fornecidos pela contratada anterior.

21.9.4. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo à Contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

21.9.5. As CONTRATANTES não dispõem de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

21.9.6. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse e/ou conveniência.

21.9.7. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, contratará uma única empresa que lhe disponibilize o conjunto de sistemas para satisfação de suas necessidades técnicas e administrativas, contemplando minimamente os módulos constantes neste termo de referência.

21.9.8. A contratação de uma única empresa funda-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto dos sistemas essenciais, o que não é possível se obter quando se pulveriza a contratação dos mesmos.

Conversão

21.9.9. **O prazo para conversão dos dados, implantação e treinamento dos sistemas é de até 60 (Sessenta) dias do recebimento da ordem de serviço por parte do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE**

21.9.10. Durante o período de conversão, a licitante vencedora deverá sanear as incorreções apontadas pela contratante imediatamente após a constatação, e tais tarefas devem ser ajustadas em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do respectivo chamado, e sempre dentro do prazo máximo de implantação estipulado neste instrumento.

21.9.11. Após a conversão, a licitante vencedora deverá elaborar termo circunstanciado para quitação da conversão, contendo toda documentação referente aos dados convertidos. A contratante realizará a conferência das informações dentro do prazo previsto no cronograma previamente aprovado entre as partes.

21.9.12. Quaisquer incorreções no processo de conversão, somente detectados após a entrada dos sistemas em produção, e contados até 01 (um) ano após o início do contrato, deverão ser sanados pela licitante vencedora, sem ônus adicionais para a contratante, em prazo a ser negociado entre as partes.

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

21.9.13. A Empresa vencedora deverá seguir o cronograma de implantação, os dias serão contados após a assinatura do contrato, conforme tabela a seguir:

Etapas	Marco de Entregas					
	Em até 05 Dias	Em até 10 Dias	Em até 15 Dias	Em até 30 Dias	Em até 45 Dias	EM ATÉ 60 DIAS
Planejamento da Implantação						

Levantamento de Dados							
Elaboração do plano de implantação							
Elaboração de Matriz de responsabilidades							
Levantamento de Requisitos							
Mapeamento do Processo operacional a serem atendidos pelo Software							
Documentar as Atividades e Tarefas							
Identificar onde as atividades serão realizadas							
Gerar e Homologar junto ao cliente o cronograma das Customizações necessárias							
Desenvolvimento e customizações							
Implementar Customizações necessárias							
Realizar Homologação junto ao Cliente, das customizações necessárias							
Migração de Dados do sistema Legado							
Conversão do Banco de Dados							
Realizar Testes de conversão							
Simular Execução dos processos em ambiente de teste							
Homologação junto ao cliente de Dados Convertidos							
Homologação infraestrutura de hardware disponível Equipe TI							
Instalar o Software no ambiente de hardware disponibilizado pelo cliente							
Realizar testes de Performance dos processos							
Homologar Infraestrutura de Hardware disponibilizada							
Treinamentos Usuários por Sistemas							
Definir Turmas de Treinamentos							
Homologação infraestrutura							
Desenvolvimento e Customizações							
Implantar Customizações Necessárias							
Realizar Homologação das Customizações junto ao cliente							
Operacionalização do software em ambiente de Produção							

Iniciar a Utilização do Software em ambiente de Produção Testes Finais Homologação)							
Disponibilizar suporte remoto aos usuários							
Suporte e Atualizações							
Disponibilizar suporte com Equipe Local e Remota							
Realizar atualizações necessárias							

Os sistemas de Gestão Pública Integrada deverão constituir um ambiente multiusuário, "integrado", "on-line" ou seja: quaisquer movimentações de dados realizadas através de um módulo específico do sistema contratado deverão produzir reflexo imediato para uso em todos os demais módulos do sistema, sem a necessidade de nenhuma rotina adicional para replicação destes dados em quaisquer outras tabelas, permitindo assim o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement SLA)

21.9.14. Fica estabelecido o seguinte Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement SLA), para atendimento das solicitações de suporte:

Seq	Natureza	Descritivo	Prazos
1	Corretiva	Havendo comunicação formal com discriminação de 'erro' apresentado no Sistema, será enviado retorno indicando o Prazo para solução do mesmo	Não superior a 08(horas), atendimento das 08h às 17h
2	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação MUNICIPAL que importem em alterações no Sistema o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos	Não superior a 30(trinta) dias corridos após a formalização do pedido
3	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação NACIONAL, ESTADUAL, MUNICIPAL OU resoluções da CONTRATANTE e instruções normativas do TCE-SP que importem em alterações no Sistema a CABERÁ A CONTRATADA PROVIDENCIAR AS ADEQUAÇÕES E COMUNICAR O CONTRANTE, sem nenhum custo adicional	NAS DATAS ESTABELECIDAS PELA NOVA LEGISLAÇÃO OU RESOLUÇÃO
4	Evolutiva de ordem tecnológica	Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção do Sistema, durante toda a vigência do contrato, a Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE terá direito utilizá-las sem nenhum custo adicional	Imediato na liberação de novas versões
5	Evolutiva de ordem exclusiva	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para o Sistema, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, que se manifestará a cerca da mesma	Estará disponível na proposta apresentada

21.9.15. Adicionalmente, inclui-se neste acordo de nível de serviço, as seguintes condições, quanto à disponibilidade para operação dos sistemas:

21.9.15.1. Os sistemas deverão estar disponíveis 24 horas por dia, os 7 dias da semana, com garantia de funcionamento de 99,5% no mês.

21.9.15.2. Caso a disponibilidade mensal seja inferior a 99,5% a CONTRATADA deverá conceder descontos em caráter compensatório sobre o valor mensal devido pelo CONTRATANTE, observadas as exceções, da seguinte fórmula:

$$VD = n. (VM / HM)$$

Onde:

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 8/34 São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6440

VD = Valor do desconto em R\$

VM = Valor total mensal do serviço em R\$ HM = Total de horas no mês

n = Quantidade de horas mensal garantida pela SLA, menos total de horas de funcionamento do sistema durante o mês

- 21.9.16. Constituem exceções ao SLA: Caso fortuito ou força maior;
- 21.9.17. Operação inadequada,
- 21.9.18. Falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da CONTRATADA;
- 21.9.19. Falha de equipamento ou de sistemas ocasionada pelo CONTRATANTE;
- 21.9.20. Realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços desde que notificados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e que não ocorram em dias úteis, no horário das 8:00 às 17:00 horas;
- 21.9.21. Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a CONTRATADA não tenha controle direto.
- 21.9.22. A inoperância de quaisquer funções obrigatórias dos módulos descritos neste edital, poderá a critério deste Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE ser reconhecido como inoperância do sistema, podendo ser aplicada a regra de SLA.
- 21.9.23. A Fórmula de SLA, a critério do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, poderá ser aplicada como mecanismo de penalidade, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer cláusulas contratuais. O cálculo do SLA deverá considerar cada chamado registrado, relativo a problemas diversos, conforme estabelecido no ANEXO V - Acordo de Nível de Serviço e Suporte Técnico, durante todo o prazo contratual.
- 21.9.24. A contratante fornecerá todas as informações e esclarecimentos referentes ao objeto desta licitação, devendo os pedidos serem formulados pela licitante, por escrito e protocolados no órgão competente em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do certame, conforme art. 12 do Decreto 3.555/00. Após esse prazo subentende-se que as informações e elementos técnicos fornecidos são suficientemente claros e precisos para possibilitar a apresentação dos documentos e a elaboração das propostas, não cabendo à licitante direito a reclamações posteriores.
- 21.9.25. Aos interessados, será ofertada a oportunidade de realizarem visita técnica aos setores, Setores e divisões administrativas deste Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, de maneira a possibilitar às licitantes informações de cunho técnico para a realização da implantação, treinamentos e preparação do sistema de forma a possibilitar a quantificação de serviços necessários e auxiliar na elaboração de proposta de preços a ser apresentada, bem assim, para a obtenção de todos os esclarecimentos tidos como relevantes quanto aos serviços a serem contratados. Contudo, a realização da visita técnica não será obrigatória para participação do certame licitatório.
- 21.9.26. A proponente vencedora deverá manter versões das aplicações que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais. Na necessidade de desenvolvimento de novas rotinas e funcionalidades, ou alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços não contemplados neste edital, a licitante vencedora deverá apresentar orçamento para prévia aprovação da contratante.
- 21.9.27. Os equipamentos (hardwares), Servidor para Banco de Dados, Servidor para os sistemas WEB e computadores em rede (estações de trabalho dos usuários) necessários para atender as especificações do Edital e Termo de Referência, serão fornecidos pela CONTRATADA e disponibilizados para configuração caso necessário, sem custos adicionais à contratante.
- 21.9.28. A licitante vencedora deverá fornecer, após a conclusão da migração de dados, o dicionário de dados, no qual deverão constar os nomes de todas as tabelas que compõem o sistema, e para cada uma delas, os nomes de todos os campos com suas respectivas descrições detalhadas.
- 21.9.29. Os sistemas previstos no Termo de Referência deverão operar em ambiente multiusuário e em tempo real, utilizando compartilhamento de informações de uso comum.
- 21.9.30. Os sistemas deverão operar em nuvem com acesso através de portal único de acesso
- 21.9.31. Os sistemas de acesso ao público, como portal da transparência, Agências Virtuais, devem ter conceito de design responsivo, deve se adaptar a qualquer resolução de tela.
- 21.9.32. Os sistemas deverão funcionar em qualquer sistema operacional e nos principais navegadores web disponíveis gratuitamente (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).
- 21.9.33. Após a conversão, a licitante vencedora deverá elaborar termo circunstanciado para quitação da conversão, contendo toda documentação referente aos dados convertidos. A contratante realizará a conferência das informações dentro do prazo previsto no cronograma previamente aprovado entre as partes.
- 21.9.34. Quaisquer incorreções no processo de conversão, somente detectados após a entrada dos sistemas em produção, e contados até 01 (um) ano após o início do contrato, deverão ser sanados pela licitante vencedora, sem ônus adicionais para a contratante, em prazo a ser negociado entre as partes.
- 21.9.35. Os sistemas de Gestão Pública Integrada deverão constituir um ambiente multiusuário, "integrado", "on-line" ou seja: quaisquer movimentações de dados realizadas através de um módulo específico do sistema contratado deverão produzir reflexo imediato para uso em todos os demais módulos do sistema, sem a necessidade de nenhuma rotina adicional para replicação destes dados em quaisquer outras tabelas, permitindo assim o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

Testes dos sistemas:

- 21.9.36. Os testes dos sistemas migrados serão da responsabilidade da CONTRATADA, com o apoio da CONTRATANTE, a validação de processos básicos que garantam a operabilidade das novas ferramentas.
- 21.9.37. As atividades de saneamento / correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.
- 21.9.38. Inconsistências e erros na migração serão resolvidos de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

Homologação e conversão de dados:

- 21.9.39. A homologação das bases de dados é da responsabilidade da CONTRATANTE, que são detentoras do conhecimento das características gerais e particularidades do município;
- 21.9.40. Para a execução dessa tarefa a CONTRATADA deverá garantir apoio e supervisão aos usuários que ainda estarão em fase inicial de familiarização ao uso das novas ferramentas em período integral, sem que haja a necessidade de instalação de aplicativos distintos para o funcionamento da aplicação;
- 21.9.41. A CONTRATADA deverá fornecer apoio e supervisão integral aos usuários em fase inicial de uso das novas ferramentas, garantindo o funcionamento da aplicação sem necessidade de instalar aplicativos adicionais.
- 21.9.42. Após a conclusão e homologação da migração de dados e homologação desses, não haverá mais necessidade de uso de quaisquer sistemas atualmente em uso nos órgãos, especialmente no desempenho das tarefas vinculadas ao ano de início da solução;
- 21.9.43. Poderão ser dadas ordens de serviços por módulos contratados, à critério da CONTRATANTE;
- 21.9.44. Nesta etapa, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas bem como efetuadas de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões da contratante;
- 21.9.45. Como última atividade desta etapa será efetuada a estruturação de acesso e habilitações dos usuários, para todas as ferramentas.

Treinamento

- 21.9.46. O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais/usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.
- 21.9.47. Visando dar condições para que os servidores públicos operem os novos programas/módulos instalados, a contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação. Nesse caso, a empresa CONTRATADA deverá apresentar em seu Plano de implantação, detalhadamente, as atividades de treinamento destinadas à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
- 21.9.47.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- 21.9.47.2. Público-alvo;
- 21.9.47.3. Conteúdo programático;
- 21.9.47.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;
- 21.9.47.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;
- 21.9.47.6. Processo de avaliação de aprendizado;
- 21.9.47.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);
- 21.9.47.8. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.
- 21.9.47.9. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;
- 21.9.47.10. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- 21.9.48. Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas.
- 21.9.49. As atividades de treinamento deverão abranger, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.
- 21.9.50. Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE ou remotamente sempre por técnicos do quadro permanente da licitante vencedora, e, sob acompanhamento do fiscalizador do contrato designado pela Autarquia.
- 21.9.51. Deverão ser ministrados treinamentos para 234 (duzentos e trinta e quatro) servidores da contratante, podendo este número ser ampliado conforme novas contratações e necessidades identificadas pela administração, e apresentar como resultado prático o aprendizado adquirido pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios.
- 21.9.51. Estes treinamentos ministrados deverão constar de aulas teóricas (sala de aula mostrando o funcionamento do sistema) e práticas (uso do sistema em ambiente simulado);

- 21.9.52. Os treinamentos para cada módulo não poderão ser ministrados em períodos inferiores a 08 (oito) horas de treinamento a as turmas a serem treinadas terão entre 05 (cinco) e 20 (vinte) servidores da contratante.
- 21.9.53. Como parte integrante dos serviços de treinamento deverão ser providenciados: lista de presença, apostilas/manuais para distribuição a cada participante dos treinamentos, e certificação ao final do treinamento ministrado.
- 21.9.54. Após a implantação do software, a contratada deverá atender todas as solicitações desta Autarquia para realização de treinamentos, capacitação ou reciclagem de seus usuários que julgue necessário.
- 21.9.55. A contratada deverá apresentar um plano de treinamento presencial para os usuários do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, contendo definição da quantidade de turmas necessárias por módulos, conteúdo programático, método de avaliação, documentação e carga horária e deverá abranger os níveis técnicos, funcionais e gerenciais da solução ofertada.
- 21.9.56. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, disponibilizara o local, mobiliário, microcomputadores e impressoras para a realização das capacitações. Sendo que o treinamento deve obrigatoriamente contemplar:
- 21.9.56.1. A contratada deverá oferecer um ambiente de plataforma web de pré-treinamento, onde durante a implantação deverá estar disponível antes do treinamento presencial para todos os usuários selecionados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, para realizarem o treinamento virtual de todos os módulos do sistema;
- 21.9.56.2. A contratada será responsável por disponibilizar todo material necessário à realização do treinamento, como blocos de papel, canetas, materiais didáticos, entre outros;
- 21.9.56.3. A contratada deverá disponibilizar instrutores qualificados para ministrar os treinamentos, com comprovada proficiência no assunto. Sendo que a proponente deverá arcar com despesas de hospedagem, transporte e alimentação do instrutor;
- 21.9.56.4. A contratada deverá substituir os instrutores que, a critério do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, não atenderem ou não cumprirem satisfatoriamente os objetivos do treinamento;
- 21.9.56.5. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, ministrar o devido reforço.
- 21.9.56.6. A proponente deverá disponibilizar todo material didático utilizado nos treinamentos em uma plataforma web para acesso por tempo indeterminado aos usuários do sistema, bem como deverá fornecer através desta plataforma a possibilidade de os usuários registrarem suas dúvidas;
- 21.9.56.7. Durante a vigência contratual, a CONTRATANTE poderá solicitar a realização de treinamentos adicionais para fins de reciclagem, bem como treinamentos destinados a novos servidores, **sem qualquer custo adicional** à CONTRATANTE.
- 21.9.56.8. As datas e horários dos treinamentos serão definidos pela contratante.
- 21.9.56.9. A quantidade de funcionários a serem treinados foi incluída de forma a contemplar os atuais funcionários e as áreas contempladas com o objeto deste certame na forma da tabela a seguir:

Nível	SIGLA	Nome	Qtd. Servidores
Presidência		Presidência	1
Setor		Controle Interno	2
Setor		Ouvidoria	1
Procuradoria		Procuradoria Jurídica	7
Setor	SCD	Setor de Controle de Débitos	2
Unidade	UDA	Unidade de Dívida Ativa	2
Gabinete	GP	Gabinete do Presidente	21
Unidade	UEG	Unidade de Expediente de Gabinete	3
Total de Servidores			39
Superintendência	SuFin	Superintendência Financeira	1
Gerência	GF	Gerência de Finanças	1
Setor	SC	Setor de Contabilidade	3

Setor	STA	Setor de Tesouraria e Arrecadação	2
Gerência	GCS	Gerência de Contratações e Suprimentos	1
Setor	SCL	Setor de Contratos e Licitações	3
Setor	SA	Setor de Almoxarifado	5
Setor	SCp	Setor de Compras	3
Gerência	GGC	Gerência de Gestão Comercial	1
Setor	SAU	Setor de Atendimento ao Usuário	1
Unidade	UAU-C	Unidade de Atendimento – Centro	11
Unidade	UAU-VP	Unidade de Atendimento – Vila Prado	3
Unidade	UAU-SF	Unidade de Atendimento – Santa Felícia	3
Unidade	UAU-CA	Unidade de Atendimento – Cidade Aracy	2
Unidade	UAU-SE	Unidade de Atendimento – Santa Eudóxia	2
Unidade	UAU-VN	Unidade de Atendimento – Vila Nery	0
Unidade	UAPA	Unidade de Apoio aos Procedimentos Administrativos	4
Setor	SCDC	Setor de Coleta e Distribuição de Contas	27
Setor	SCC	Setor de Cadastro Comercial	4
Total de Servidores			77
Superintendência	SuAd	Superintendência de Administração	1
Gerência	GGP	Gerência de Gestão de Pessoas	1
Setor	SPFP	Setor de Pessoal e Folha de Pagamento	2
Setor	SMT	Setor de Segurança e Medicina do Trabalho	2
Gerência	GAA	Gerência de Apoio Administrativo	1
Setor	SAMP	Setor de Administração e Manutenção Predial	2
Unidade	UEPA	Unidade de Expediente, Protocolo e Arquivo	3
Unidade	UP	Unidade de Patrimônio	2
Gerência	GGFL	Gerência de Gestão da Frota e Logística	1
Setor	ST	Setor de Transportes	5
Total de Servidores			20
Superintendência	STI	Superintendência de Tecnologia e Integração	1
Gerência	GTI	Gerência de Tecnologia da Informação	1
Setor	SCPD	Setor de Controle e Processamento de Dados	2

Setor	SMST	Setor de Manutenção e Suporte Tecnológico	2
Gerência	GCom	Gerência de Comunicação	1
Setor	SPM	Setor de Publicidade e Marketing	2
Setor	SCI	Setor de Comunicação Institucional	2
Total de Servidores			11
Superintendência	SupO	Superintendência de Projetos e Operações	1
Gerência	GOS	Gerência de Obras e Saneamento	1
Setor	SO	Setor de Obras	4
Setor	SMRAE	Setor de Manutenção de Redes de Água e Esgoto	3
Gerência	GMRS	Gerência de Manejo de Resíduos Sólidos	1
Setor	SRSU	Setor de Resíduos Sólidos Urbanos	2
Setor	SRSSB	Setor de Resíduos do Serviço de Saneamento Básico	2
Gerência	GDMAP	Gerência de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais	1
Setor	SPOMAP	Setor de Projetos e Obras de Manejo de Águas Pluviais	2
Setor	SMRD	Setor de Manutenção de Redes de Drenagem	2
Total de Servidores			19
Superintendência	SEGeT	Superintendência de Engenharia e Gestão Técnica	1
Gerência	GMO	Gerência de Manutenção e Operação	1
Setor	SME	Setor de Manutenção Elétrica	2
Setor	SMM	Setor de Manutenção Mecânica	2
Setor	SAMS	Setor de Automação e Manutenção do Sistema	2
Setor	SCA	Setor de Controle de Abastecimento	2
Gerência	GPP	Gerência de Planejamento e Projetos	1
Setor	SPP	Setor de Planejamento e Projetos	2
Unidade	UST	Unidade de Serviços de Topografia	1
Setor	SG	Setor de Geoprocessamento	3
Gerência	GOTAE	Gerência de Operações de Tratamento de Água	1
Coordenadoria	CGQA	Coordenadoria de Gestão da Qualidade da Água	1
Setor	SLFQ	Setor de Laboratório Físico/Químico	3
Setor	SLB	Setor de Laboratório de Biologia	3
Setor	SCME	Setor de Controle e Monitoramento de Esgoto	3

Setor	SOTA	Setor de Operações de Tratamento de Água	2
Unidade	UCTASup	Unidade de Controle e Tratamento de Água Superficial	2
Unidade	UCTASst	Unidade de Controle e Tratamento de Água Subterrânea	1
Setor	SOTE	Setor de Operações e Tratamento de Esgoto	5
Gerência	GGCP	Gerência de Gestão e Controle de Perdas	2
Setor	SCP	Setor de Controle de Perdas	3
Setor	SH	Setor de Hidrometria	4
Setor	SF	Setor de Fiscalização	17
Unidade	UAGC	Unidade de Análise de Grandes Consumidores	1
Setor	SLAE	Setor de Ligações de Água e Esgoto	3
Total de Servidores			68
Total Geral de Servidores a serem treinados			234

Aspectos finais a etapa de Implantação da Solução:

21.9.57. A configuração deste modelo adotado para os serviços de Implantação visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE.

21.9.58. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Setor de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

21.9.59. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

21.9.60. A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas nos contratos, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término dos contratos.

21.9.61. A CONTRATANTE deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela CONTRATADA antes de liberação para o uso.

21.9.62. O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 130, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.9.63. A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 95% do tempo de cada mês civil brasileiro. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

AVALIAÇÕES E ACEITAÇÕES/HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADOS

21.9.64. As avaliações e aceitações/homologações de resultados e/ou dos "softwares" aplicativos, bem como as avaliações e aceitações/homologações de atendimentos, adequações, alterações, atualizações, customizações, manutenções, evoluções etc., serão feitas pelos usuários-chave, com o apoio da área de TI – Setor de Tecnologia da Informação. Após a homologação documentada e parecer dos usuários-chave, o aceite final será emitido.

OS "SOFTWARES" APLICATIVOS DEVERÃO

21.9.65. Possibilitarem utilização em estações de trabalho/microcomputadores em ambiente Windows;

21.9.66. Estarem preparados para ambiente multiusuário, dotados de toda segurança que este ambiente exige (tratamento de transações);

21.9.67. Possuírem mecanismos de tratamento de senhas, os quais liberem ou restrinjam os acessos dos usuários/profissionais da área de TI em função do perfil ao qual pertencem;

21.9.68. Utilizar banco de dados relacional que possua:

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 14/34 São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6440

- 21.9.68.1. Integridade referencial;
- 21.9.68.2. Suporte a transações (ACID - Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade ou Persistência);
- 21.9.68.3. Suporte a UNICODE;
- 21.9.68.4. Possuir suporte ao uso de funções, procedures, triggers, cursores;
- 21.9.68.5. Possuir ferramentas de gerenciamento/administração com interface gráfica;
- 21.9.68.6. Possuir ferramenta com interface gráfica para execução de scripts em linguagem padrão SQL.
- 21.9.68.7. Possuir logo e timbre no topo de todos os documentos gerados;
- 21.9.68.8. Haver a possibilidade de emissão de todos os documentos em PDF;

HOSPEDAGEM DO SISTEMA CONTRATADO

21.9.69. O programa deverá estar hospedado em infraestrutura de computação em nuvem (datacenters) profissional, preferencialmente de provedor de nuvem pública, admitindo-se neste caso a subcontratação, para garantir todos os benefícios que o provedor oferece, principalmente os relacionados à segurança, disponibilidade, escalabilidade, redundância e capacidade.

21.9.70. Todos os custos relacionados à hospedagem do programa, bem como da obtenção de licenças dos softwares que serão executados nos datacenters, tais como licença de sistema operacional ou licença de banco de dados, ficarão às expensas da contratada.

21.9.71. O provedor de infraestrutura e computação em nuvem deverá estar em conformidade com os seguintes padrões e certificações: ISO/IEC 20000, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27701. No caso de nuvem pública, deverá ainda estar em conformidade com a ISO/IEC 27018

21.9.72. O provedor de infraestrutura de computação em nuvem bem como os serviços oferecidos por ele deverá estar em conformidade com a LGPD.

21.9.73. Os datacenters deverão ser operados em conformidade com as diretrizes do Tier III+ do Uptime Institute.

21.9.74. Os datacenters deverão permitir, quando necessário, a expansão da capacidade e recursos de hardware, mesmo quando estes forem virtualizados, para aumento de desempenho, e caso tal expansão gere qualquer custo adicional, tal custo correrá por conta do contratada.

21.9.75. O provedor de nuvem deverá possuir datacenters, no mínimo, em 2 localizações geográficas diferentes, permitindo redundância dos dados e do programa de um local para o outro, garantindo assim maior segurança e disponibilidade.

21.9.76. Os datacenters deverão possuir rotinas de backup do banco de dados, para satisfazer as necessidades de segurança. Os backups deverão ser redundantes, devendo ser replicados para outro datacenter isolado que fique em outra localização geográfica.

21.9.77. O provedor de nuvem deverá estar em conformidade com SOC 1, SOC 2 e SOC 3.

21.9.78. A contratada deverá disponibilizar backup completo da base de dados sempre que solicitado pela contratante.

21.9.79. Os datacenters devem estar projetados para prever e tolerar falhas. Em caso de falha, balanceadores de carga devem desviar o tráfego de dados da área afetada para outro local, evitando a indisponibilidade do sistema.

21.9.80. O programa deverá estar hospedado em infraestrutura que garanta escalabilidade por meio do uso de balanceadores de cargas, e/ou escalabilidade horizontal por meio de alocação em tempo real de tantos servidores quanto forem necessários para suportarem a demanda de requisições, sem impacto na performance.

21.9.81. O provedor de nuvem deverá possuir serviço de monitoramento em tempo real referente a picos de acesso/requisições aos servidores, bem como configuração e notificação referente a alertas de erros.

21.9.82. O provedor de nuvem deverá possuir indicador de disponibilidade dos serviços prestados, que deverá atingir, no mínimo, 99% de disponibilidade com tempo de indisponibilidade anual máximo permitido de 24 horas. Este relatório deverá ser apresentado à contratante sempre que solicitado.

21.9.83. Os datacenters deverão possuir segurança que impeça o acesso não autorizado e consequente violação e/ou vazamento dos dados.

21.9.84. Os datacenters deverão estar em local protegido e monitorado 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio do uso de sistemas de segurança, tais como: controles de acesso e câmeras de segurança.

21.9.85. Os datacenters deverão estar em local equipado com sistema de refrigeração/climatização e com sistema de combate a incêndio.

21.9.86. Os datacenters deverão estar em local que esteja preparado para eventuais falhas elétricas e falta de energia, seja por meio do uso de rede elétrica redundante, ou por meio do uso de no-breaks, que assegurará energia elétrica disponível para o funcionamento dos datacenters

21.9.87. No caso de que a licitante não possua uma infraestrutura própria para armazenamento e operação dos sistemas, será permitida a subcontratação e/ou participação de empresas em consórcio, dos serviços e infraestrutura de DATACENTER, nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021.

21.9.88. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE todas as especificações técnicas e operacionais do Data Center em nuvem onde os sistemas e a base de dados serão hospedados, incluindo:

- Localização e jurisdição das instalações físicas;

- Certificações de segurança e conformidade: SOC 1, SOC 2 e SOC 3,, LGPD, GDPR ou equivalentes, ISO/IEC 20000, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27701. No caso de nuvem pública, deverá ainda estar em conformidade com a ISO/IEC 27018;
- Infraestrutura tecnológica (rede, servidores, armazenamento, redundância, balanceamento de carga);
- Políticas de backup, recuperação de desastres e continuidade de negócios;
- Níveis de disponibilidade e desempenho garantidos;
- Procedimentos de monitoramento, suporte técnico e resposta a incidentes;
- Medidas de proteção física e lógica;
- Escalabilidade e capacidade de expansão dos recursos contratados.
- Apresentar relatórios periódicos (mínimo trimestrais) contendo informações atualizadas sobre a infraestrutura, desempenho, disponibilidade e segurança do ambiente em nuvem;
- Permitir à CONTRATANTE a realização de auditorias técnicas e de conformidade, diretamente ou por meio de terceiros designados, mediante aviso prévio, para verificação das condições de hospedagem, segurança e conformidade contratual;
- Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração relevante nas especificações do Data Center ou nos mecanismos de segurança e disponibilidade.

COMPATIBILIDADE

21.9.89. Caso a licitante vencedora faça atualizações nos "softwares" aplicativos e que eventualmente usem máquinas virtuais, interpretadores de qualquer espécie ou outros componentes, será necessário manter a compatibilidade com as versões anteriores ainda instaladas nas estações de trabalho/microcomputadores que façam uso dos "softwares" aplicativos objeto deste Termo de Referência.

21.9.90. Caso estas estações de trabalho/microcomputadores recebam atualizações automáticas de máquinas virtuais, interpretadores de qualquer espécie, componentes etc. e os referidos "softwares" aplicativos não passarem por essas mesmas atualizações, não poderá haver prejuízo nem na compatibilidade nem no desempenho.

REQUISITOS ESTRUTURAIS DE INTEGRAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA CONTRATADO

- 21.9.91. Deverá haver permissão para acesso on-line às informações do Banco de Dados;
- 21.9.92. Os sistemas devem ser totalmente integrados, utilizando o mesmo gerenciador banco de dados, nos termos dispostos neste termo;
- 21.9.93. O sistema deverá possuir interface gráfica;
- 21.9.94. Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário;
- 21.9.95. Os sistemas devem garantir que todos os dados ou parâmetros utilizados no processo de autenticação de usuário serão armazenados de forma protegida. Por exemplo, armazenar o código hash da senha do usuário ao invés dela própria, além disso, o local de armazenamento desse código hash deve possuir restrições de acesso. A geração do código hash deve utilizar algoritmos de geração reconhecidamente seguros.
- 21.9.96. Os sistemas deverão operar em nuvem com acesso através de portal único de acesso
- 21.9.97. A segurança dos dados deverá ser implementada via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco de dados para quaisquer controles;
- 21.9.98. Os sistemas de acesso ao público, como portal da transparência, Agências Virtuais, devem ter conceito de design responsivo, ou seja, devem se adaptar a qualquer resolução de telas.
- 21.9.99. Os sistemas devem funcionar em qualquer sistema operacional e nos principais navegadores web disponíveis gratuitamente (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).
- 21.9.100. O Banco de Dados deverá estar residente num servidor de dados e todos os usuários do sistema deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida e sem replicação de dados em tabelas distintas do banco de dados, isto é, a inclusão de cada registro deverá ser sempre única e, então, utilizada de forma geral por todos os módulos/sistemas que dependam deste registro;
- 21.9.101. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir da aplicação ou sistema;
- 21.9.102. A contratada, para os casos de interação com outros softwares, existente ou que venha a ser contratado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, deverá no prazo de até 60 dias após receber a comunicação informar a empresa das tratativas necessárias para a integração do sistema. E terá 60 dias para completar a integração (Incluir a geração de API para integração ou outro meio de integração que for estabelecido)
- 21.9.103. A contratada deverá manter base de testes para aplicação de atualizações com acesso para a solicitante chave da demanda validar se está de acordo com o que foi pedido.
- 21.9.104. As atualizações dos módulos devem ocorrer fora do horário comercial salvo casos de extrema necessidade.
- 21.9.105. Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos, PDF, XLS;
- 21.9.106. O número de usuários, para os sistemas, deverá ser ilimitado;

- 21.9.107. Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- 21.9.108. Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- 21.9.109. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;
- 21.9.110. Todas as informações contidas na base de dados são de propriedade da contratante (Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, mensalmente a empresa contratada deve disponibilizar Backup do banco de dados, ou quando solicitado.
- 21.9.111. Toda instalação e configuração do banco de dados e disponibilização do ambiente, deverá ser realizado pela licitante vencedora;
- 21.9.112. O banco de dados relacional, instalado em nuvem, deverá ser compatível com a demanda de informações a serem tratadas pelos diversos sistemas e aplicativos a serem implantados no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE;
- 21.9.113. Esta funcionalidade deverá permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema, sendo vetada a utilização, de mais de um arquivo executável por módulo de sistema, quando este existir;
- 21.9.114. O sistema deverá permitir a possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
- 21.9.115. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
- 21.9.116. O sistema deverá disponibilizar um Gerador de Relatórios para utilização junto aos sistemas. Este recurso terá como maior objetivo auxiliar o usuário final na elaboração de seus próprios documentos e relatórios.
- 21.9.117. O sistema deverá permitir que relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
- 21.9.118. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, exclusões, visualizações) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;
- 21.9.119. O sistema deverá permitir que usuários sem nível de gerência do ambiente computacional acessem apenas seu histórico (log) de operações realizadas e de nenhum outro usuário;
- 21.9.120. Os usuários internos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, a serem cadastrados para acessar os sistemas, deverão estar vinculados ao sistema de Pessoal, comprovando a integração entre os sistemas;
- 21.9.121. O sistema deverá possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos;
- 21.9.122. No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
- 21.9.123. Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação.
- 21.9.124. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;
- 21.9.125. O sistema deverá possuir um gerador de consultas que obedeça ao padrão SQL ("Structured Query Language" que significa, em Português, Linguagem de Consulta Estruturada), próprio do sistema, para processos de pesquisas (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados): no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente;
- 21.9.126. O sistema deverá possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja, novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame;
- 21.9.127. O sistema deverá permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário;
- 21.9.128. O sistema deverá operar com banco de dados compatível com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute), devendo ser demonstrado qualquer banco de dados que obedeça ao padrão exigido;
- 21.9.129. Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações dos sistemas com vistas à realização de auditorias;
- 21.9.130. Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados de suporte técnico a partir da interface do sistema, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema;
- 21.9.131. Permitir monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico desde a sua abertura, cada resposta apresentada até o "de acordo" final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado.
- 21.9.132. A licitante vencedora deverá disponibilizar atendimento e suporte técnico através de: telefone, aplicativos de mensagens e Internet (chamados técnicos online).
- 21.9.133. Em casos específicos, desde que justificados e em mútuo acordo, o atendimento poderá ocorrer também presencialmente, nas dependências da contratante (ou local por está indicado) e nas dependências da licitante vencedora sem custos adicionais.

- 21.9.134. A licitante vencedora deverá disponibilizar software com tecnologia web-based, 24 horas por dia, para atendimento de solicitações de manutenção e desenvolvimentos nos sistemas e módulos.
- 21.9.135. O software de atendimento web-based deverá contemplar todos os sistemas e serviços disponibilizados pela licitante vencedora e deverá manter registro de todas as solicitações, encaminhamentos, respostas e soluções aos problemas dos usuários durante a vigência do contrato.
- 21.9.136. O software web-based deverá disponibilizar total liberdade para a abertura de solicitações de suporte técnico, de qualquer natureza, dentro do escopo do presente Termo de Referência.
- 21.9.137. O software de atendimento web-based deverá possibilitar ao gestor do contrato a delegação ao seu critério de um responsável por sistema/módulo e serviços oferecidos, constantes do presente Termo de Referência, possibilitando a estes responsáveis a abertura de chamados técnicos de SLA 1 a 4 e relativo a problemas diversos ou solicitações de ordem legal, conforme estabelecido nos níveis de severidade constante no ANEXO V - Acordo de Nível de Serviço e Suporte Técnico,
- 21.9.138. A estrutura de delegação do software de atendimento web deverá disponibilizar um único acesso especial ao gestor do contrato ou preposto da contratante para a solicitação de melhorias nos sistemas e serviços e/ou atendimento de novas situações não contempladas pelos sistemas.
- 21.9.139. O atendimento telefônico e por aplicativos de mensagens será disponibilizado pela licitante vencedora para pronto atendimento nos casos de solicitação de orientações ou dúvidas simples.
- 21.9.140. A licitante vencedora deverá disponibilizar e orientar a equipe técnica da contratante para utilização de ferramentas de conexão remotas junto aos terminais usuários do sistema, para futuro atendimento. A contratante poderá fornecer licenças de uso de software similares para esse fim, caso julgue conveniente.
- 21.9.141. A licitante vencedora deverá disponibilizar terminal para conexão remota, com acesso liberado pela contratante para que o suporte técnico dos sistemas possa atuar em correções e testes solicitados através dos chamados técnicos eventualmente abertos.
- 21.9.142. A proponente vencedora deverá manter versões das aplicações que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais. Na necessidade de desenvolvimento de novas rotinas e funcionalidades, ou alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços não contemplados neste edital, a licitante vencedora deverá apresentar orçamento para prévia aprovação da contratante.
- 21.9.143. Não haverá limite para o número de usuários dos sistemas e não poderá incidir cobrança sobre o número de usuários ativos que utilizam os produtos objetos deste Termo de Referência.
- 21.9.144. Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, manterá equipes de Tecnologia da Informação e dos setores/áreas de utilização dos sistemas para acompanhar os procedimentos de operacionalização do sistema.
- 21.9.145. É de responsabilidade da licitante vencedora a configuração dos ambientes servidores e estações de trabalho, ou seja, toda atualização deve ser dada pela empresa vencedora.
- 21.9.146. Possuir ferramentas que mantenham, automaticamente, os programas executáveis dos sistemas, sempre atualizados nas estações de trabalho, quando for o caso de módulos desktop;
- 21.9.147. Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Microsoft Windows de 32 bits e 64 bits e plataformas Linux;
- 21.9.148. Os sistemas deverão ser multi-exercícios. O usuário poderá acessar as informações de exercícios diferentes, simplesmente selecionando-os nas telas correspondentes do sistema. Ou seja, não deverá ser necessário sair do sistema para acessar um outro exercício, desta forma,
- 21.9.149. Os sistemas aplicativos deverão possuir nativamente um gerador de consultas, relatórios ou gráficos, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos;
- 21.9.150. Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;
- 21.9.151. O processo de integração entre os sistemas e módulos será organizado de forma que, embora os dados estejam disponibilizados na base, estes apenas ficarão disponíveis para uso no módulo/sistema seguinte após confirmação do módulo/sistema anterior de que as tarefas correspondentes foram encerradas e que os dados integrados estão corretos.

Manutenção

- 21.9.152. O serviço de suporte técnico compreenderá a disponibilidade de profissional especialista no sistema para acompanhamento via atendimento remoto, por telefone, quando for o caso, e *in loco*, junto aos usuários, prestando orientação dos mesmos à plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas, bem como o apoio à implantação de novas metodologias de trabalho.
- 21.9.153. O serviço de suporte técnico aos usuários deverá estar disponível via e-mail, telefone, portal de chamado e pessoalmente através do técnico locado, para sanar dúvidas relativas à operação e administração dos sistemas.
- 21.9.154. O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, atualizações de legislações e instruções do Tribunal de Contas do estado de São Paulo.
- 21.9.155. Estes serviços deverão estar disponíveis durante todo o período de vigência do contrato.

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 18/34 São
Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6440

- 21.9.156. A contratada deverá indicar técnico competente e responsável, pertencente ao seu quadro funcional, que atuará como representante da empresa perante as atividades relacionadas à execução contratual.
- 21.9.157. Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados durante todo o período contratual, garantindo:
- 21.9.157.1. Atendimento regular para suporte técnico, no horário das 07h00 às 17h30, de segunda a sexta-feira;
- 21.9.157.2. Atendimento emergencial fora do horário comercial, incluindo finais de semana e feriados; 21.9.157.3. Manutenção do suporte voltado à resolução de problemas que ocasionem parada nos sistemas.

Normas Técnicas

- 21.9.158. Na execução do objeto contratado deverá ser observado, pela PROPONENTE vencedora, o que estabeleçam:
- 21.9.158.1. As normas e regulamentações do MUNICÍPIO;
- 21.9.158.2. Legislações, normas e demais condições estabelecidas para o transporte e segurança dos funcionários;
- 21.9.158.3. As normas e resoluções do INMETRO e da ABNT cabíveis ao objeto, em suas edições mais recentes.
- 21.9.158.4. Demais condições e/ou exigências contidas no edital e seus anexos.
- 21.9.158.5. O Código Civil Brasileiro;
- 21.9.158.6. O Código do Consumidor.

GERENCIAMENTO DO BANCO DE DADOS: DESEMPENHO E OUTRAS TAREFAS

- 21.9.159. Durante toda vigência do contrato, a licitante vencedora será responsável por todas as atualizações, manutenções e melhorias nos bancos de dados, os quais os "softwares" aplicativos objeto deste Termo de Referência fizerem uso. Isto incluirá:
- 21.9.159.1. Criar e gerenciar os bancos de dados, controlar seus desempenhos ("analyse" e "tuning"), a alocação de espaços ocupados nos discos ("datasharing" e particionamento), bem como a demanda de recursos das estações de trabalho/microcomputadores e servidores, sempre buscando o melhor desempenho;
- 21.9.159.2. Criar e gerenciar tabelas, "procedures", "views", permissões, "triggers", "scripts" para automação de tarefas, índices e outras particularidades inerentes banco de dados, sempre buscando seu melhor desempenho;
- 21.9.159.3. Ser responsável pelas operações de "backup/restore", "clustering", espelhamento e replicação de dados, bem como o registro de todas as operações ("log") inerentes aos "softwares" aplicativos objeto deste Termo de Referência; 21.9.159.4. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção do banco de dados;
- 21.9.159.5. Atualizações de segurança, de versão e demais patches que forem indicados pelo fabricante;
- 21.9.159.6. Customização
- 21.9.159.7. Avaliar e recomendar novas tecnologias de banco de dados;
- 21.9.159.8. Demais tarefas que sejam necessárias.

SENHAS DE ADMINISTRADORES

- 21.9.160. Usuários administradores indicados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, deverão ter senha que permita acesso completo à solução/sistema com multiusuários.

REGISTROS DE ACESSO E DE OPERAÇÕES

- 21.9.161. Os "softwares" aplicativos deverão manter registros ("logs") de acessos/operações de todos os usuários, profissionais da área de TI, indicando datas/horários de acessos, mudanças de senha, modificações de perfil, etc., além de outros dados e/ou informações relevantes para auditorias, administração de usuários/profissionais da área de TI e segurança da informação.
- 21.9.162. O software de gestão comercial de saneamento deve possibilitar armazenar e controlar os acessos aos usuários, composto no mínimo pelas seguintes funcionalidades:
- 21.9.162.1. Garantir o acesso ao sistema somente após validar o login e senha em ambiente seguro.
- 21.9.162.2. Possibilidade de definir as funcionalidades que podem ser acessadas por usuário.
- 21.9.162.3. Garantir que apenas usuário gestor cadastre um novo usuário para acesso ao sistema de gestão comercial e que após o cadastro, o novo usuário receba um e-mail gerado automaticamente pelo sistema, contendo um link para redirecioná-lo para uma página onde o mesmo deverá definir sua senha para acesso.
- 21.9.162.4. Permitir auditoria completa das tarefas executadas pelo usuário, por meio de abertura automática de ordem de serviço e possuir histórico de alterações realizadas em qualquer tipo de tabela cadastral.

CONSISTÊNCIAS E TRATAMENTO DE ERROS

- 21.9.163. Os "softwares" aplicativos deverão ter consistências de entradas de dados que impeçam os usuários e/ou profissionais da área de TI de cadastrar dados inválidos, como, por exemplo, números em campos alfabéticos. As mensagens de erro deverão ser em português, sendo proibido o uso de mensagens de erros de banco de dados ou sistemas operacionais sem tratamento prévio. Todas as situações de erro ou aviso da solução/sistema deverão ser amigáveis aos usuários e/ou profissionais da área de TI e permitir a correta indicação de possível modo de resolução.

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 19/34 São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6440

BACKUPS

21.9.164. Serão de responsabilidade da licitante vencedora as rotinas (procedimentos) de "backup/restore" inerentes aos "softwares" aplicativos (tanto aqueles relacionados às aplicações, quanto aqueles relacionados aos bancos de dados/base de dados) objeto deste Termo de Referência. Os profissionais da área de TI da autarquia serão responsáveis pela realização das operações de cópias de segurança ("backups") inerentes aos "softwares" aplicativos objeto deste Termo de Referência, seguindo os procedimentos e orientações elaborados pela licitante vencedora, mantendo sob responsabilidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, a guarda destes "backups". A disponibilização e a manutenção do "software" de "backup" será totalmente de responsabilidade da licitante vencedora durante toda a vigência do contrato. Em situações que demandem ações de "restore", será aberto contato/chamado que será tratado como prioridade zero com prazo máximo de 30 minutos para atendimento e solução ("downtime" máximo de 30 minutos). Observação: ficará a cargo da licitante vencedora a utilização de redundância dos bancos de dados/base de dados para minimizar/eliminar o tempo de restauração ("restore") do estado de atividade destes bancos de dados/base de dados. A integridade, consistência e restauração ("restore" – simulações e/ou situações reais) dos dados armazenados deverão ser aferidas pela licitante vencedora, no máximo, a cada 30 dias, sendo obrigatório o envio imediato para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, de relatório das aferições/testes executados (as).

PORTABILIDADE

21.9.165. O Sistema deverá ter capacidade de importação de dados da base atual da empresa sem a necessidade de nova digitação.

21.9.166. Aceitar configuração para mono e multiusuário, preservando o direito de escolha do programa de rede a ser utilizado

INTEGRAÇÕES COM OUTRAS INTERFACES, CONSTRUÇÃO DE VIEW E CUSTOMIZAÇÕES

21.9.167. O sistema contratado deverá possuir a flexibilidade de construção de view com acesso a tabela direto no banco de dados para conexão com outras ferramentas, tais como Power BI, Tableau, Quickview e outros sistemas.

21.9.168. A contratada deverá atender todas as demandas/customizações solicitadas pela contratante que sejam passíveis e cabíveis de realização no software e que não alterem o bom funcionamento ou fluxo de operação sistêmico.

21.9.169. Todo desenvolvimento/customização/demanda deverá ser previamente desenhada através de um escopo técnico com montante de horas e cronograma de entrega acordado e aprovado entre as partes para posterior aceite e faturamento.

ADEQUAÇÕES E MODELOS EVOLUTIVOS

21.9.170. Quaisquer modificações dos "softwares" aplicativos incluindo regras de negócio, formas de trabalho etc., caso necessárias por exigências legais ou judiciais, Tribunal de Contas ou do Ministério Público, não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para a Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, independente da fase do contrato.

21.9.171. Consideram-se customizações e/ou melhorias as inclusões/alterações de funcionalidade e/ou modificações na forma de operação para agilizar ou tornar mais fáceis operações sistêmicas/organizacionais/procedimentais. As customizações e/ou melhorias não serão passíveis de cobranças e/ou custos adicionais para a Autarquia desde que respeitem o princípio evolutivo das melhorias sistêmicas.

21.9.172. Não serão aceitas soluções que obriguem a adequações, alterações, atualizações etc. máquina a máquina, e estas adequações, alterações, atualizações etc. (automáticas ou não) deverão funcionar com o nível de segurança atual das estações de trabalho/microcomputadores da Autarquia, vedada a necessidade de usuários administradores de rede ou locais para a execução de procedimentos/tarefas.

Caso a autarquia julgue necessário, a licitante vencedora deverá deslocar equipe multifuncional para o levantamento de requisitos, cronograma de projeto e todas as medidas necessárias para a implantação das adequações, alterações, atualizações etc., a Autarquia reserva-se o direito de negar cronogramas e prazos, exigindo maior celeridade no processo de implementação ou implantação.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

21.9.173. Os Sistemas contratados deverão conter informação que podem ser instalados em conjunto ou em módulos, deverá permitir a integração e compartilhamento dos dados e dos resultados entre os diversos processos. Desenvolvido em ambiente de interface gráfica compatível com a plataforma Windows.

21.9.174. Deverá utilizar recursos de impressão, com todas as listagens padronizadas para impressão em folha A4 (exceto formulários personalizados de conta quando solicitados). Permitir sempre a visualização em tela dos documentos antes de sua impressão, seleção de páginas específicas a serem listadas, e a listagem em quantas cópias se fizerem necessário. Permitir exportar os dados dos relatórios em formato texto, Excel, Word, PDF e outros.

21.9.175. O sistema deverá permitir cópia de segurança ("backup") de todos os dados constantes no sistema, ficando a critério do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE a decisão de forma de armazenamento (mídia ou meio eletrônico).

21.9.176. O Sistema deverá possuir a ferramenta de auditoria operacional, registrando todas as modificações realizadas no sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do operador, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos campos modificados.

TECNOLOGIA – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.9.177. Deverá utilizar protocolo SSL (Secure Sockets Layer) e TLS (Transport Layer Security) para trafegar as informações de forma criptografada, garantindo segurança nas operações realizadas por meio do programa.

21.9.178. O sistema deverá permitir o uso integral do teclado do computador para navegação e operação, sem dependência exclusiva do mouse, visando ergonomia e prevenção de problemas de saúde ocupacional.

21.9.179. O sistema deverá possuir mecanismos de segurança da informação, em conformidade com a LGPD.

21.9.180. Deverá permitir integração com sistemas de terceiros por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) em conformidade com o estilo de arquitetura REST (Transferência Representacional de Estado) e utilizando o formato JSON (Notação de Objeto JavaScript) para transferência/intercâmbio de dados.

21.9.181. Deverá ainda permitir acesso por meio de qualquer plataforma (computador, tablet, smartphone) que possua um navegador (browser) instalado, independente do sistema operacional que esta plataforma executa

21.9.182. Deverá armazenar no banco de dados senhas e informações sensíveis criptografadas.

21.9.183. Deverá possuir controle de transação para que a integridade dos dados seja mantida em caso de falhas que venham ocorrer na estação do cliente, tais como: quedas de energia, queda de conexão com a internet, problemas de hardware.

21.9.184. Deverá armazenar no banco de dados senhas e informações sensíveis criptografadas.

21.9.185. O banco de dados deverá possuir modelo relacional e atender ao conceito ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento, Durabilidade).

21.9.186. O programa deverá garantir a consistência e integridade dos dados, ou seja, não permitir a exclusão e/ou baixa de dados que estejam relacionados com outros dados.

21.9.187. Os softwares aplicativos deverão permitir uso em rede (multiusuário, com alimentação simultânea dos mesmos, dados/informações "online" e "real time"). A licitante deverá garantir que os "softwares" aplicativos comportem todos os usuários logados, bem como todos os profissionais da área de TI também logados, simultaneamente, além de cumprir os requisitos de desempenho estabelecido neste Termo de Referência e respeitando os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

21.9.188. Os sistemas previstos no Termo de Referência deverão operar em ambiente multiusuário e em tempo real, utilizando compartilhamento de informações de uso comum.

21.9.189. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, fornecerá estações de trabalho/microcomputadores (pertencentes ao patrimônio da Autarquia), além de sistemas operacionais/"software" antivírus e conexão Fast Ethernet (IEEE 802.3u) para estas estações/microcomputadores.

21.9.190. A licitante vencedora, por solicitação da autarquia, prestará serviços de assessoria técnica, opinando na escolha, dentre as que lhe forem apresentadas, de equipamentos a serem substituídos, interpretação de relatórios técnicos, esclarecimentos de dúvidas e treinamento de servidores para:

21.9.190.1. Utilização dos "softwares" aplicativos;

21.9.190.2. Geração de Informações.

Local de prestação de serviço

21.10. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

21.10.1. Endereço da prestação do serviço

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE

Av. Getúlio Vargas, 1500, Bairro: Jardim São Paulo – São Carlos – SP

21.11. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

21.11.1. A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais e será cumprida de segunda à sexta dentro do período das 08:00h às 17:00h.

22. Da Alocação de Profissional nas Dependências da Contratante:

22.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, 01 (um) profissional técnico qualificado, alocado presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, para suporte, desenvolvimento, manutenção e demais atividades relacionadas ao objeto do contrato.

22.2. O profissional deverá cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais, ordinariamente distribuídas de segunda-feira a sexta-feira, em horário compatível com o expediente administrativo da CONTRATANTE, salvo ajuste diverso previamente autorizado.

22.3. Excepcionalmente, sempre que necessário para assegurar a continuidade do serviço público, o profissional poderá ser convocado para atuação em finais de semana ou feriados, desde que respeitado o limite de 40 (quarenta) horas semanais, bem como todos os direitos trabalhistas legalmente assegurados, incluindo compensação de jornada, adicionais e demais encargos aplicáveis, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, salvo previsão contratual expressa.

22.4. A substituição do profissional somente poderá ocorrer mediante prévia anuência da CONTRATANTE, devendo o substituto possuir qualificação técnica equivalente ou superior.

22.5. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais custos decorrentes da disponibilização do profissional correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, inexistindo qualquer vínculo funcional entre o profissional e a CONTRATANTE.

22.6. Substituição

22.6.1. Em caso de ausência do técnico titular por motivo de férias, afastamento, doença ou qualquer outra razão, a CONTRATADA deverá providenciar substituto igualmente qualificado, sem prejuízo das atividades contratadas, garantindo a continuidade dos serviços.

22.7. Vínculo Empregatício

22.7.1. O técnico disponibilizado deverá possuir vínculo empregatício direto com a CONTRATADA, sendo vedada a terceirização ou subcontratação de mão de obra para o cumprimento desta obrigação.

22.8. Substituição

22.8.1. Em caso de ausência do técnico titular por motivo de férias, afastamento, doença ou qualquer outra razão, a CONTRATADA deverá providenciar substituto igualmente qualificado, sem prejuízo das atividades contratadas, garantindo a continuidade dos serviços.

22.9. Responsabilidades do Técnico

22.9.1. O técnico disponibilizado pela CONTRATADA terá como atribuições:

22.9.2. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas objeto do contrato;

22.9.3. Prestar suporte técnico imediato às demandas da CONTRATANTE;

22.9.4. Elaborar relatórios periódicos de atividades e ocorrências, encaminhando-os à CONTRATANTE;

22.9.5. Auxiliar em treinamentos básicos de operação e boas práticas, quando solicitado;

22.9.6. Cumprir as normas internas de segurança e conduta da CONTRATANTE.

22.10. Penalidades

22.10.1. O não cumprimento da obrigação de manter técnico disponível nos termos desta cláusula sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

22.10.2. Desconto proporcional no valor mensal do contrato, correspondente ao período de descumprimento;

22.10.3. Multa aplicada sobre o valor da fatura mensal, a ser definida pela CONTRATANTE de acordo com cláusula contratual de multa indenizatória;

22.10.4. Em caso de reincidência, possibilidade de rescisão contratual por justa causa.

23. Rotinas a serem cumpridas

23.4. A execução contratual observará as rotinas:

23.4.1. A execução contratual observará as rotinas e horários de funcionamento das unidades onde os serviços serão executados.

23.4.2. A realização de serviços fora desses horários deverá ser previamente autorizado e acompanhado de servidor designado.

24. Disposições gerais sobre a execução do contrato

24.4. Em relação aos sistemas que serão fornecidos, a Licitante deverá comprovar que é capaz de realizar o suporte (online e presencial) e a manutenção (legal, adaptativa, corretiva e evolutiva) no sistema, através de equipe técnica especializada própria, garantindo que as solicitações e demandas municipais serão atendidas integralmente pela empresa contratada, a qual estará obrigada à realização destes serviços, evitando assim que as obrigações contratuais sejam transferidas para terceiros que não fazem parte da relação contratual firmada entre a Empresa Contratada e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE.

24.5. O sistema deverá permitir o uso por um número ilimitado de usuários sem necessidade de licenças adicionais. Todo o sistema deve ser de propriedade da contratada e caso utilize tecnologias ou qualquer outro software adicional de terceiros, o mesmo já deve ter o seu custo incluso no contrato de locação deste edital.

24.6. A licitante vencedora deverá emitir relatório técnico de entrega/conclusão da Implantação definitiva ao término de todos os trabalhos, para devido atestado por servidor designado do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE.

24.7. Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas disposições contratuais, bem como nas condições básicas e específicas, da prestação de serviços de fornecimento de licença de sistemas estipulada neste Termo de Referência e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE.

25. DA PROVA DE CONCEITO – DEMONSTRAÇÃO

25.1. Após a etapa de lances e habilitação, será determinado pelo Pregoeiro a demonstração dos sistemas ofertados pelo licitante classificado em primeiro lugar, que terá até 05 (cinco) dias úteis para iniciar a demonstração, contados a partir da suspensão da sessão pública, com a finalidade de comprovar o atendimento aos requisitos exigidos noS Anexos II e III – Prova de Conceito e Funcionalidade dos módulos.

26. DA GESTÃO DO CONTRATO

26.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

26.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

26.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

26.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

26.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. **Preposto**

26.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

26.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

26.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

26.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

26.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

26.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

26.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

26.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

26.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

26.15. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Relatório Mensal de Acompanhamento de Contrato, conforme previsto no Art. 50, inciso I, alínea "a" para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

26.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

26.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

26.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

26.19. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

26.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

26.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

26.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

26.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).

26.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

26.25. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

26.26. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

26.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

26.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

26.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

26.30. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

26.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

26.31.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

26.31.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

26.31.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

26.31.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

26.31.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

26.31.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

26.31.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

26.31.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

26.31.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

26.31.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

26.31.1.2.5. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

26.31.1.2.6. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

26.31.1.2.7. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

26.31.1.2.8. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

26.31.1.2.9. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

26.31.1.2.10. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

26.31.1.2.11. Cópia dos registros de ponto;

26.31.1.2.12. Cópias dos recibos de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

26.31.1.2.13. Comprovante de depósito do FGTS;

26.31.1.2.14. Cópia dos recibos de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

26.31.1.2.15. Cópia dos recibos de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

26.31.1.2.16. Cópia dos recibos de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

26.31.1.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

26.31.1.3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

26.31.1.3.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

26.31.1.3.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

26.31.1.3.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

26.31.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

26.31.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 24/34 São
Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6440

- 26.31.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 26.31.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 26.31.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 26.31.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 26.31.8. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 26.31.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 26.31.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- 26.31.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 26.31.12. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 26.31.13. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 26.31.14. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 26.31.15. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 26.31.16. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 26.31.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 26.31.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 26.31.19. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 26.31.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 26.31.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 26.32. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros, das alterações da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, formalizações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 26.33. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 26.34. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 26.35. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 26.36. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

26.37. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

26.38. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

27. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES

27.4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

27.4.1. Oferecer garantia para os serviços prestados. A Garantia da solução e instalação pelo prazo mínimo de 12 (doze meses), da data da contratação, com serviços de manutenção em caso de falhas do software, e no caso de alterações de legislação, suporte técnico a todas as unidades que utilizem o software, com a disponibilização de atendimento via procedimentos de abertura de chamado, com técnico habilitado, além das atualizações de releases e novas versões de software.

27.4.2. Os serviços técnicos de atendimento ao suporte deverão ser prestados por pessoal técnico especializado da CONTRATADA.

27.4.3. Assumir todas as despesas referentes a deslocamento pessoal, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdência social e de classe, indenizações civis.

27.4.4. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada dos produtos/serviços fornecidos, os mesmos serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 140, §1º da Lei no 14.133/2021, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

27.4.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, apontados na fiscalização do contrato.

27.4.6. A CONTRATADA será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução do contrato.

27.4.7. Fornecer os produtos e serviços, objeto desta licitação, dentro da melhor técnica, bem como repor, por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado.

27.4.8. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

27.4.9. Responsabilizar-se pelo uso dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

27.4.10. Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

27.4.11. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

27.4.12. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

27.4.13. Comunicar imediatamente à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS a ocorrência de hipótese impeditiva ao cumprimento das obrigações.

27.4.14. A CONTRATADA, será responsável pela compatibilidade da transmissão dos dados para o TCE-SP – AUDESP e para o STN.

27.4.15. A CONTRATADA, deverá declarar que se responsabiliza pelo atendimento integral das exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, tanto na utilização dos seus serviços, como nos softwares e da base de dados disponibilizados e sobre sua responsabilidade.

27.5. A licitante vencedora será responsável por:

27.5.1. "Softwares" descritos neste Termo de Referência, bem como os bancos de dados/base de dados e todos os demais "softwares" (sistemas operacionais exceto aqueles que rodarão nos equipamentos componentes do patrimônio da Autarquia), linguagens de programação, bibliotecas, componentes, ferramental tecnológico, enfim, tudo o que for necessário para a programação, implementação, implantação, utilização, além de adequações, alterações, atualizações, customizações, manutenções e evoluções dos "softwares" aplicativos ofertados, os quais não terão custos adicionais para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE.

27.5.1.1. Os dados armazenados nos bancos de dados – ou seja, a base de dados – serão, em qualquer tempo, de propriedade exclusiva do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE.

27.5.2. Prestar serviços técnicos de conversão e/ou migração dos bancos de dados/base.

27.5.3. Responder perante as leis vigentes LGPD, pelo sigilo dos dados e documentos, não sendo permitido a qualquer tempo, mesmo após o término do contrato, fazer uso de quaisquer dados, documentos ou informações especificadas no Edital, no Termo de Referência e seus respectivos Anexos, a não ser para fins de execução do contrato. A utilização de qualquer dado do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, sem o consentimento prévio por escrito da mesma sujeitará a licitante vencedora à aplicação de sanções previstas em Lei.

27.5.4. Fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança. Cumprir as exigências das leis civis, criminais, tributárias, comerciais, trabalhistas, previdenciárias, sindicais, securitárias etc. relativamente a tudo e todos diretamente e/ou indiretamente ligados à licitante vencedora envolvidos no disposto neste Anexo, inclusive as determinações emanadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, fazendo prova dos recolhimentos devidos, responsabilizando-se perante o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, Poder Público, entidades/repartições competentes e

terceiros, com total isenção do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, e sem nenhum tipo de ônus para a Autarquia.

27.5.5. Responder por danos ou prejuízos comprovadamente causados ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, seus funcionários/servidores e/ou terceiros, obrigando-se a indenizá-los

27.5.6. Desenvolver boas relações com os funcionários/servidores e/ou terceiros da autarquia, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.

27.5.7. Responder perante ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, Poder Público, entidades/repartições competentes e terceiros, com total isenção dos contratantes e sem nenhum tipo de ônus para esta administração pelos recursos, produtos e serviços por ela contratados.

27.5.8. Comunicar o fiscalizador, imediatamente, qualquer ocorrência, anormalidade ou irregularidade observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de seus empregados, de servidores públicos ou, de terceiro.

28. Da Reavaliação Tecnológica, Desempenho e Obsolescência

28.4.1. A solução contratada será objeto de reavaliação tecnológica periódica, a ser realizada pela Administração, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, ou sempre que houver evolução tecnológica relevante no mercado, alteração normativa ou surgimento de solução comprovadamente mais eficiente e vantajosa para o interesse público.

28.4.2. A reavaliação tecnológica considerará, dentre outros critérios objetivos:

28.4.3. Aderência da solução às necessidades institucionais da Administração;

28.4.4. Compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente;

28.4.5. Nível de atualização tecnológica do sistema, inclusive quanto a versões, correções, segurança da informação e conformidade com normas técnicas aplicáveis;

28.4.6. Custo-benefício em comparação com soluções equivalentes disponíveis no mercado.

28.4.7. O desempenho da solução será aferido com base em métricas objetivas, previamente definidas, tais como:

28.4.8. Níveis mínimos de disponibilidade e estabilidade do sistema;

28.4.9. Prazos máximos para correção de falhas e implementação de atualizações;

28.4.10. Atendimento a requisitos de segurança da informação e proteção de dados;

28.4.11. Manutenção da compatibilidade com sistemas integrados e ambientes operacionais da Administração.

28.4.12. Constatada, a qualquer tempo, a obsolescência tecnológica da solução, caracterizada pela incapacidade de atender às necessidades institucionais da Administração, pela descontinuidade de suporte, manutenção ou atualizações pelo fornecedor, ou pela comprovação da existência de alternativas tecnologicamente superiores e mais vantajosas, poderá a Administração, mediante decisão devidamente motivada, promover a rescisão unilateral do contrato, sem ônus indenizatório, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observando-se, ainda, o prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias para a interrupção dos serviços.

28.4.13. A rescisão por obsolescência tecnológica não ensejará direito a indenização, compensação ou reequilíbrio econômico-financeiro em favor da Contratada, ressalvado o pagamento pelos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão, devidamente atestados pela Administração.

29. Período de Integração e transição de sistemas

29.4. Da obrigação de integração, transição e continuidade operacional ao término do contrato.

29.4.1. Em caso de encerramento do contrato, por qualquer motivo, inclusive término de vigência, rescisão ou não prorrogação, a contratada ficará obrigada a cooperar com a Administração e com a nova empresa vencedora do certame, quando houver, pelo período mínimo de até 120 (cento e vinte) dias, com a finalidade de assegurar a integração, migração, transição e continuidade operacional dos sistemas, sem prejuízo da prestação dos serviços públicos essenciais.

29.4.2. Durante o período de transição, a contratada deverá, no mínimo:

29.4.3. Disponibilizar acesso técnico necessário às bases de dados, sistemas, rotinas, integrações, APIs, parametrizações, dicionários de dados e demais informações indispensáveis à plena migração e integração dos sistemas;

29.4.4. Fornecer documentação técnica atualizada, manuais operacionais, fluxos de processos, layouts de arquivos e especificações necessárias à interoperabilidade com o novo sistema;

29.4.5. Prestar suporte técnico para esclarecimento de dúvidas, saneamento de inconsistências e acompanhamento do processo de migração e integração, inclusive em conjunto com a nova contratada, quando aplicável;

29.4.6. Assegurar que não haja interrupção, degradação ou perda de dados, informações ou funcionalidades durante o período de transição.

29.4.7. O período de integração e transição será considerado extensão temporária das obrigações contratuais, não caracterizando prorrogação automática do contrato, devendo ser executado sem prejuízo das responsabilidades legais, contratuais e da observância à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

29.4.8. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados à Administração.

29.4.9. As atividades de integração e transição previstas nesta cláusula deverão ser executadas sem ônus adicional para a Administração, por se tratar de obrigação acessória indispensável à continuidade do serviço público.

29.4.10. A contratada deverá apresentar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência contratual, Plano de Transição e Integração de Sistemas, a ser aprovado pela Administração

30. Da possibilidade de Rescisão contratual:

30.4. Rescisão mediante aviso prévio

30.4.1. Da rescisão contratual mediante aviso prévio

30.4.1.1. O contrato poderá ser rescindido, por iniciativa de qualquer das partes, sem a aplicação de penalidades, desde que a parte interessada comunique a outra, por escrito, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, observados os princípios da continuidade do serviço público, da boa-fé objetiva e do equilíbrio econômico-financeiro.

30.4.1.2. Durante o período de aviso prévio, as partes deverão assegurar a continuidade da execução contratual, promovendo as medidas necessárias à transição ordenada dos serviços, sem prejuízo da Administração.

30.4.2. A rescisão de que trata esta cláusula não afasta:

30.4.2.1. A obrigação de quitação das parcelas vencidas e devidamente executadas até a data da efetiva rescisão;

30.4.2.2. A apuração de eventuais responsabilidades por inadimplementos ocorridos durante a vigência do contrato;

30.4.2.3. A observância das demais hipóteses de rescisão previstas na Lei nº 14.133/2021.

30.4.2.4. A rescisão por iniciativa da contratada somente produzirá efeitos após a conclusão das ações mínimas de transição e entrega das informações, bases de dados e documentações necessárias à continuidade dos serviços.

31. Período de Transição Obrigatória

31.4. Período de Transição ao Final do Contrato

31.4.1. A Contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços e a transferência ordenada das atividades ao término da vigência contratual, mediante a execução de um período de transição obrigatória, com duração mínima de 120 (cento e vinte) conforme necessidade, sem ônus adicional para a Contratante.

31.4.2. Durante o período de transição, a Contratada deverá:

- a) Garantir o pleno funcionamento do sistema e dos serviços até a efetiva assunção pela nova contratada ou pela própria Administração;
- b) Disponibilizar toda a documentação técnica, manuais, registros e dados necessários para assegurar a continuidade operacional;
- c) Prestar suporte técnico e treinamento à equipe da Contratante ou à nova contratada, conforme cronograma previamente acordado;
- d) Assegurar a integridade, atualização e entrega dos dados armazenados, em formato aberto e interoperável, em conformidade com a LGPD e demais normas aplicáveis;
- e) Cooperar com a Contratante para mitigar riscos de descontinuidade, falhas de segurança ou perda de informações.
- f) Cooperar integralmente com a Contratante e/ou com a nova contratada, disponibilizando suporte técnico e operacional para a migração da base de dados;
- g) Liberar todo o acesso necessário às informações, sistemas, registros e ambientes, de forma segura e controlada, para viabilizar a transferência completa da base de dados;
- h) Entregar backup completo e atualizado de todos os dados da Contratante, em formato aberto, interoperável e seguro, garantindo integridade, confidencialidade e conformidade com a LGPD;
- i) Disponibilizar toda a documentação técnica, manuais, registros e especificações indispensáveis para assegurar a continuidade operacional e a correta utilização dos dados;
- j) Garantir que a migração ocorra sem prejuízo da integridade das informações, da segurança da base de dados e da prestação dos serviços públicos.

31.5. Demais obrigações da contratada encontram-se detalhadas na minuta de contrato.

31.5.1. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, sem prejuízo da reparação por eventuais danos causados à Administração.

32. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

32.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas no ANEXO VI (Especificações de materiais e equipamentos), promovendo sua substituição quando necessário:

IMPRESSORAS TÉRMICAS E ACESSÓRIOS PARA LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DE CONTAS E NOTIFICAÇÕES					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor total
1	Smartphones, incluso: -Chips de voz e dados SIM Card; - Películas de vidro temperado; - Capas robustecidas; com programa de bloqueio de acessos de aplicativos e funções de configurações. Cabos USB Tipo-C; - Alças para os	Conjunto x Mês	28		

	smartphones; - Licença de software MDM (Gerenciador de Dispositivos)				
2	Impressoras Térmicas portáteis sem fio, incluso: - Capa protetora para impressora térmica; - Alças/Cintos para impressoras térmica;	Conjunto x Mês	28		

APARELHOS TELEFÔNICOS E ACESSÓRIOS PARA ORDENS DE SERVIÇO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor total
1	Smartphones, incluso: -Chips de voz e dados SIM Card; - Películas de vidro temperado; - Capas robustecidas; com programa de bloqueio de acessos de aplicativos e funções de configurações. Baterias sobressalentes; Cabos USB Tipo-C; - Alças para os smartphones; - Licença de software MDM (Gerenciador de Dispositivos)	Conjunto x Mês	50		

32.5. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 32.5.1. Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços correspondentes.
- 32.5.2. Apoiar logística e administrativamente a execução dos serviços.
- 32.5.3. Fornecer equipamentos de informática para operacionalização dos serviços de software contratados neste certame.
- 32.5.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor com relação ao objeto desta licitação.
- 32.5.5. Gerenciar a execução da contratação.
- 32.5.6. Emitir Ordem de Serviço e demandar os serviços a serem realizados, analisar e ajustar cronogramas, aprovar medições e faturas, receber os serviços e realizar os pagamentos dos mesmos.
- 32.5.7. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, bem como, designar funcionários e local apropriado, para a execução dos trabalhos.
- 32.5.8. Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, para as quais a mesma possuirá prazo suficiente nas condições deste termo de referência.
- 32.5.9. Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.
- 32.5.10. Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.
- 32.5.11. Caberá a CONTRANTE designar um local, para o profissional da contratada, com acesso ao sistema, conexão de internet, e com condições adequadas de trabalho.

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 29/34 São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6440

33. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

33.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório Mensal de Acompanhamento de Contrato, conforme previsto no Art. 50, inciso I, alínea "a" da IN 05/2017 para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

33.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

33.2.1. Não produzir os resultados acordados;

33.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

33.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

33.3. A utilização do Relatório Mensal de Acompanhamento de Contrato não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação a prestação dos serviços.

33.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

33.4.1. Efetiva execução do objeto durante o período de referência da nota fiscal apresentada;

33.4.2. Adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciária e como FGTS nos prazos e valores estabelecidos na legislação trabalhista e na Convenção Coletiva de Trabalho.

Recebimento

33.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

33.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

33.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

33.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

33.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

33.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

33.10.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

33.10.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

33.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

33.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

33.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

33.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

33.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

33.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

33.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

33.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

33.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

33.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

33.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

33.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

33.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

33.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

33.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

33.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

33.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

33.23. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

33.23.1. o prazo de validade;

33.23.2. a data da emissão;

33.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

33.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

33.23.5. o valor a pagar; e

33.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

33.24. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

33.25. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

33.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa Nº 3, DE 26 de abril de 2018).

33.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

33.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

33.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

33.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

33.31. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

33.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

33.33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

33.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

33.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

33.35. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

34. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

34.2. A prestação do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

34.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

34.4. Registro comercial, no caso de empresa individual.

34.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

34.6. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem 34.5;

34.7. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

34.8. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

34.9. Para as microempresas ou empresas de pequeno porte, assim definidas na Lei Complementar Federal nº 123/06, que queiram usufruir dos benefícios previstos no seu Art. 43, também deverá apresentar:

a) Quando optante pelo Simples Nacional: comprovante da opção pelo Simples obtido no site da Secretaria da Receita Federal;

b) Quando não optante pelo Simples Nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do resultado do exercício-DRE, ou ainda registro do Estatuto ou Ato Constitutivo na Junta Comercial, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, ou ainda comprovante da Junta Comercial, ou ainda certidão expedida pela Junta Comercial.

OBS.: a participação nas condições previstas nesta alínea, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

34.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

34.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

34.12. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social mediante apresentação de: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, com validade na data da apresentação, referente a tributos mobiliários, na forma da Lei.c)

34.13. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, com validade na data da apresentação, referente a tributos mobiliários, na forma da Lei.

34.14. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de Débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, do domicílio ou sede do concorrente, ou outra equivalente, com validade na data da apresentação, referente a tributos mobiliários, na forma da Lei.

34.15. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) - CRF, com validade na data da apresentação.

34.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa, em nome do licitante, com validade na data de apresentação, na forma da Lei.

34.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.

34.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

34.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

34.20. Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste Pregão, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste processo licitatório.

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) exercícios sociais assim apresentados:

34.20.1. - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

publicados em Diário oficial; ou

publicados em Jornal de Grande Circulação; ou

fotocópia registrada e autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

34.20.2. - Sociedades por conta de responsabilidade Limitada (LTDA):

por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

34.20.3. - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (MEs e EPPs, SIMPLES):

- por fotocópia autenticada do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- fotocópia autenticada do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório competente da sede ou domicílio da licitante.

34.20.4. - Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

34.20.5. - As empresas obrigadas a fazerem a Escrituração Contábil Digital (ECD) a ser transmitida via Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), conforme Instrução Normativa RFB nº 787/2007 e Portaria nº 11.211/2007 deverão apresentar: o recibo de entrega do balanço com os termos de abertura e encerramento onde constem dados da empresa, responsáveis legais e contábeis, livro diário, do balanço e demonstrações contábeis e o termo de autenticação expedido via rede mundial de computadores (web) com a análise do órgão competente, bem como Receita Federal do Brasil.

34.21. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação comprovação de que a empresa licitante possui patrimônio líquido ou capital social superior ou equivalente a R\$ 341.040,00 (Trezentos e quarenta e um mil e quarenta reais), correspondente a 10% do previsto para esta licitação.

Fórmulas dos Índices

- **Liquidez Geral (LG)**

Mede a capacidade da empresa de honrar todas as suas dívidas (curto e longo prazo).

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

- **Solvência Geral (SG)**

Avalia se o patrimônio da empresa cobre suas obrigações totais.

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

- **Liquidez Corrente (LC)**

Mostra a capacidade de pagar dívidas de curto prazo com ativos de curto prazo.

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

34.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

34.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

34.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

34.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho federal de administração (CFA), quando for o caso.

34.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

Das vedações

34.28. Não poderão participar do certame:

34.28.1. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

34.28.2. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

34.28.3. Empresa que não emita Nota Fiscal Eletrônica.

35. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

35.4.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.410.400,00. (Três Milhões e Quatrocentos e Dez Mil e Quatrocentos Reais).

36. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

36.4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos - SAAE.

36.4.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

37. DA ANTICORRUPÇÃO

37.4.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas no contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis às Licitações e Contratos Públicos.

37.4.2. A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem da CONTRATANTE.

37.4.3. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis nacionais, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

37.4.4. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

38. DA PROTEÇÃO DE DADOS

38.4.1. A CONTRATADA compromete-se a seguir estritamente a legislação de proteção de dados, como a LGPD, adotando medidas de segurança apropriadas e garantindo a confidencialidade das informações. O acesso aos dados é restrito ao necessário para execução do contrato e qualquer violação deve ser imediatamente reportada à CONTRATADA. Ao final do contrato, os dados pessoais devem ser devolvidos ou destruídos, salvo obrigação legal de retenção. A CONTRATADA tem o direito de verificar o cumprimento destas obrigações por meio de auditorias.

39. DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DA CONTRATAÇÃO DIRETA E DA PROPOSTA DA CONTRATADA

39.4.1. A CONTRATADA deve ter pleno conhecimento das disposições constantes neste termo de referência, bem como de todas as condições que o originou, e das demais informações constantes de sua Proposta, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo ao perfeito cumprimento do ajuste, bem como deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

40. ANEXOS QUE COMPÕEM O PROCESSO LICITATÓRIO

- ANEXO I – TR Termo de Referência
- ANEXO II – Prova de conceito
- ANEXO III - Funcionalidade dos Módulos
- ANEXO IV – Proposta de Preço
- ANEXO V – Acordo de Nível de Serviço e Suporte Técnico
- ANEXO VI - Especificações de materiais, acessórios e equipamentos

São Carlos, 17 de março de 2026

Paulo Henrique Gobbi

Chefe do Setor de Controle e Processamento de Dados

E-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br

Júlio Cesar Martins

Gerente de Tecnologia da Informação

E-mail: informatica@saaesaocarlos.com.br

Marcos Santos Schmidt

Superintendente de Tecnologia e Integração

E-mail: sti@saaesaocarlos.com.br

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 34/34 São
Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6440

ANEXO II– PROVA DE CONCEITO ITENS ESSENCIAIS

1.1. Demonstração Prática

1.1.1. Tendo finalizado o processo de apuração da classificação das empresas participantes, fica obrigada, sob pena de desclassificação, a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar (arrematante provisória) a executar, nas dependências do SAAE, uma demonstração prática de todos os sistemas, utilizando softwares e equipamentos próprios, simulando o ambiente de trabalho. Essa demonstração tem como objetivo garantir que os sistemas ofertados atendam aos itens essenciais e indispensáveis de suporte técnico, hospedagem do sistema contratado, integrações com outras interfaces, construção de *view* e customizações, e disposições gerais de tecnologia.

1.2. Data e Local da Verificação

1.2.1. A proponente (arrematante provisória) provisoriamente classificada terá, até 5 (cinco) dias úteis, mediante convocação, para iniciar a demonstração. A avaliação será dirigida pelo Pregoeiro e, assistida por uma comissão constituída por profissionais do SAAE. Comissão essa, designada para avaliação e atribuição de notas à demonstração, nas dependências da Administração, que disponibilizará sala apropriada, bem como acesso a rede mundial de computadores.

A sessão de avaliação será presencial, em endereço previamente comunicado na convocação e, será presidida pelo pregoeiro, cujos quesitos e decisão caberá à comissão de avaliação, especialmente designada.

A sessão será gravada em áudio e vídeo.

1.3. Prazo para demonstração

1.3.1. Após o início da demonstração, conforme previsto no item 1.2, a licitante mais bem classificada terá **o prazo de até 10 (dez) dias úteis para concluir as apresentações dos sistemas**, conforme os questionários de avaliação contidos no **Anexo II – Prova de Conceito (itens essenciais) e Anexo III – Funcionalidade dos Módulos (itens obrigatórios indispensáveis)**. Estes questionários contêm as funções básicas indispensáveis, que deverão ser fielmente atendidas dentro dos parâmetros estabelecidos neste termo.

1.4. Forma de Apresentação

1.4.1. A apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente (arrematante provisória), utilizando todos os equipamentos e conexões que considerar necessários para executar, em tempo real, cada funcionalidade, incluindo inserções, exclusões, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas e produção de arquivos.

1.5. Registro das Operações

1.5.1. Como prova das operações realizadas, deverão ser impressos relatórios e logs das ações efetuadas. Caso o proponente não consiga qualificar seu produto, será desclassificado, e o próximo classificado será convocado para o mesmo processo de demonstração. Essa etapa se repetirá até que um proponente atenda às exigências. Caso nenhum proponente seja habilitado, O SAAE encerrará o certame sem homologar o objeto para nenhum interessado.

1.5.2. A cada dia de demonstração, o Pregoeiro apresentará o resultado da avaliação, expressando “SIM” ou “NÃO” no campo “ATENDIDO”.

1.6. Transparência e Documentação

1.6.1. As apresentações dos licitantes serão documentadas integralmente, com os métodos e recursos necessários, e os arquivos gerados serão anexados ao processo para garantir transparência e lisura, assegurando a correta avaliação dos atos praticados.

1.7. Dos Requisitos Estruturais e do Percentual Mínimo de Atendimento

1.7.1. Todos os itens constantes do **Anexo II – Prova de Conceito** são considerados **essenciais** para o atendimento das necessidades previstas neste Termo. A empresa proponente deverá demonstrar, perante a **Comissão de Avaliação** designada pelo SAAE **pelo menos 80% (oitenta por cento)** dos **itens marcados como obrigatórios e indispensáveis** constantes do **Anexo III – Funcionalidades dos Módulos**, sob pena de desclassificação.

1.8. Dos Procedimentos em Caso de Desclassificação

1.8.1. Será automaticamente desclassificada a proponente que:

- a) Deixar de atender aos itens previstos no **Anexo II – Prova de Conceito**;
- b) Ou não alcançar o percentual mínimo de **80% (oitenta por cento)** dos **itens obrigatórios** constantes do **Anexo III – Funcionalidades dos Módulos**.

1.8.2. Nesses casos, fica dispensada a continuidade da demonstração, sendo o **próximo classificado** convocado para realização de sua respectiva prova, observando-se os mesmos critérios e condições deste Termo.

1.9. Do Critério de Avaliação das Funcionalidades.

1.9.1. O conjunto de funcionalidades objeto desta licitação totaliza **2094 (Dois Mil e Noventa e Quatro)** funcionalidades, das quais **1245 (Um Mil e Duzentos e Quarenta e Cinco)** são consideradas **obrigatórias** para demonstração, correspondendo a **59,45% (Cinquenta e nove vírgula quarenta e cinco por cento)** do total.

1.10. Do Critério de Aceitabilidade

1.10.1. Será considerada **habilitada** a proponente que demonstrar **no mínimo 80% (oitenta por cento)** das **funcionalidades obrigatórias, equivalentes a 996 (Novecentos e Noventa e Seis)** funcionalidades. **O não atendimento a esse percentual, ou a qualquer requisito obrigatório não demonstrado, implicará desclassificação automática, sem prejuízo das demais disposições editalícias aplicáveis.**

1.11. Organização da Demonstração

1.11.1. Os itens a serem demonstrados deverão obedecer à ordem constante neste termo, sem possibilidade de saltos ou inversões.

1.12. Entrega dos módulos remanescentes

1.12.1. Caso venha a ser declarada vencedora, a empresa contratada deverá, **até o prazo final de implantação, assegurar a entrega, operação e integral funcionamento de todas as funcionalidades obrigatórias e indispensáveis.**

1.12.2. As funcionalidades **DESEJÁVEIS**, consideradas também como indispensáveis, inclusive aquelas não demonstradas integralmente durante a Prova de Conceito deverão ser entregues no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e demais disposições legais aplicáveis.

1.13. Itens Essenciais e indispensáveis

1.14. Requisitos estruturais de integração e hospedagem construção de view e customizações, e disposições gerais de tecnologia, suporte técnico, mão de obra e abertura de chamados

1.14.1.

SUPORTE TÉCNICO - MÃO DE OBRA E ABERTURA DE CHAMADOS	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
1. A licitante vencedora deverá dispor para a "Contratante" ferramenta para abertura de chamados para o suporte técnico especializado aos usuários da autarquia e técnicos de suporte especializado para atender todas as demandas internas relacionadas ao sistema contratado.	SIM		
2. A licitante vencedora deverá disponibilizar software com tecnologia <i>web-based</i> , 24 horas por dia, para atendimento de solicitações de manutenção e desenvolvimentos nos sistemas e módulos.	SIM		
3. O software de atendimento <i>web-based</i> deverá contemplar todos os sistemas e serviços disponibilizados pela licitante vencedora e deverá manter registro de todas as solicitações, encaminhamentos, respostas e soluções aos problemas dos usuários durante a vigência do contrato.	SIM		
4. O software <i>web-based</i> deverá disponibilizar total liberdade para a abertura de solicitações de suporte técnico, de qualquer natureza, dentro do escopo do presente Termo de Referência.	SIM		

HOSPEDAGEM DO SISTEMA CONTRATADO	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
5. O programa deverá estar hospedado em infraestrutura de computação em nuvem (datacenters) profissional, preferencialmente de provedor de nuvem pública, admitindo-se neste caso a subcontratação, para garantir todos os benefícios que o provedor oferece, principalmente os relacionados à segurança, disponibilidade, escalabilidade, redundância e capacidade.	SIM		
6. Demonstração no Data Center a. Efetuar login no portal do data center utilizando a interface web de gerenciamento. b. Validar credenciais de acesso do administrador ou usuário autorizado. c. Demonstrar a configuração de escalabilidade do provedor de nuvem.	SIM		
7. Consulta ao Banco de Dados em Nuvem Exibir informações do banco de dados provisionado, incluindo: a. Nome da instância/serviço; b. Versão do SGBD; c. Endpoint de conexão (host e porta); d. Status da instância (ativo, em manutenção, parado); e. Tamanho alocado (CPU, armazenamento, etc).	SIM		
8. Configurações do Servidor de Aplicação em Nuvem	SIM		

a) Demonstrar as principais configurações do servidor; b) Tipo de máquina/instância (ex.: Standard, High Memory, etc.); c) Sistema operacional e versão; d) Região/zona de disponibilidade; e) Regras de segurança (firewall, VPC, portas liberadas).			
9. O provedor de infraestrutura e computação em nuvem deverá estar em conformidade com os seguintes padrões e certificações: ISO/IEC 20000, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27701. No caso de nuvem pública, deverá ainda estar em conformidade com a ISO/IEC 27018.	SIM		
10. O provedor de infraestrutura de computação em nuvem bem como os serviços oferecidos por ele deverá estar em conformidade com a LGPD.	SIM		

INTEGRAÇÕES COM OUTRAS INTERFACES, CONSTRUÇÃO DE VIEW E CUSTOMIZAÇÕES, TECNOLOGIA DISPOSIÇÕES GERAIS.

INTEGRAÇÕES COM OUTRAS INTERFACES, CONSTRUÇÃO DE VIEW E CUSTOMIZAÇÕES, TECNOLOGIA DISPOSIÇÕES GERAIS.	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
11. O sistema contratado deverá possuir a flexibilidade de construção de API REST que acesse dados direto do banco de dados para conexão com outras ferramentas, tais como Power BI, Tableau, Quickview e outros sistemas do tipo sem a necessidade de confecção de programas de forma a agilizar a construção de análises de dados.	SIM		

TECNOLOGIA DISPOSIÇÕES GERAIS.

TECNOLOGIA DISPOSIÇÕES GERAIS	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
12. Todos os sistemas deverão possuir o conceito de design responsivo , ou seja, deve estar projetado para se adaptar a qualquer tipo de resolução de tela , onde as informações e conteúdo que o programa apresenta se adequam de acordo com o tamanho da tela do dispositivo que o está acessando, sem distorções. As páginas que deverão estar de acordo com esse conceito são aquelas acessadas pelos munícipes e departamento de atendimento ao público. <ul style="list-style-type: none"> • SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA ÁGUA • SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES • SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS E RASTREAMENTO DE SERVIÇOS • SISTEMA DE EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE • SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO • SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS • SISTEMA DE AUTO ATENDIMENTO WhatsApp • APLICATIVO AO CIDADÃO 	SIM		
13. Deverá utilizar protocolo SSL (Secure Sockets Layer) e TLS (Transport Layer Security) para trafegar as informações de forma criptografada, garantindo segurança nas operações realizadas por meio do programa	SIM		
14. Deverá permitir integração com sistemas de terceiros por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) em conformidade com o estilo de arquitetura REST (Transferência Representacional de Estado) e utilizando o formato JSON (Notação de Objeto JavaScript) para transferência/intercâmbio de dados.	SIM		

15. Deverá armazenar no banco de dados senhas e informações sensíveis criptografadas	SIM		
REQUISITOS ESTRUTURAIS E DE INTEGRAÇÃO	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
16. Os sistemas deverão possuir mecanismo de configuração de permissões, cujo objetivo é determinar a restrição de acesso do usuário aos recursos dos sistemas, em função do perfil administrativo ao qual pertence.	SIM		
17. Os sistemas devem permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.	SIM		
18. Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos,PDF XLS;	SIM		
19. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário /IP (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;	SIM		
20. Demonstre em tela e relatório a auditoria de todas as operações efetuadas por usuário do sistema (alterações, inclusões e exclusões).	SIM		
21. Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;	SIM		
22. Os relatórios do sistema devem ter a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões/logotipos da contratante, conforme disponibilizado pela mesma.	SIM		
GESTÃO COMERCIAL SANEAMENTO CADASTRO DE PESSOAS		ATENDIDO	
	ESSENCIAL		
		SIM	NÃO
23. O sistema deverá centralizar o cadastro das pessoas do município em uma aplicação única, independente do sistema comercial, assegurando a consistência e integridade das informações. Esse cadastro deverá estar disponível para associação às ligações de água e esgoto, permitindo a definição da responsabilidade pelos débitos vinculados a cada ligação.	SIM		
24. Deverá permitir qualificar a pessoa como física, jurídica e outros	SIM		
25. Ao selecionar a opção Pessoa Física , o sistema deverá disponibilizar o campo CPF para preenchimento. Ao selecionar a opção Pessoa Jurídica , deverá disponibilizar o campo CNPJ . Caso seja escolhida a opção Outros , o sistema deverá habilitar o cadastro de documentos alternativos. A habilitação dos campos deverá ocorrer de forma automática conforme a opção selecionada.	SIM		
26. Deverá permitir cadastrar somente o nome, documentos alternativos e endereço quando qualificar o usuário como Outros. Deverá permitir anexar documentos diretamente ao respectivo cadastro, garantindo a organização dos arquivos por documento vinculado.	SIM		
27. O sistema deverá permitir o cadastro do endereço do consumidor, oferecendo a opção de pesquisar logradouros previamente cadastrados no banco de dados ou, caso o endereço não esteja disponível, permitir a inserção manual dos dados	SIM		
28. No cadastro de pessoa, caso o endereço não esteja disponível no banco de dados, ao digitar o CEP deverá trazer os dados do logradouro, bairro, município e estado, utilizando a integração com os correios. A funcionalidade deverá ser demonstrada solicitando à comissão um CEP aleatório e validando os dados retornados	SIM		
29. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos endereços para a mesma pessoa, possibilitando a seleção de um endereço principal que será utilizado como referência. Demonstrar os endereços cadastrados que estão vinculados na mesma pessoa.	SIM		
30. O Cadastro de pessoa física deverá permitir cadastrar no mínimo as seguintes informações: i. Nome ii. Marcar se a pessoa é aposentada	SIM		

iii.	Data da prova de vida			
iv.	Data do Benefício do INSS			
v.	Data de Nascimento			
vi.	Data de Falecimento			
vii.	NIS			
viii.	E-mail			
ix.	Nome da Mãe			
x.	Nome do Pai			
xi.	Telefone			
xii.	Telefone Celular			
xiii.	Nome Social			
xiv.	Estado Civil			
xv.	Profissão			
xvi.	Nacionalidade			
xvii.	Sexo			
xviii.	Código de Bloqueio vinculado à pessoa			
xix.	Situação na receita federal			
31.	As opções que estarão disponibilizadas no estado civil, profissão, Tipo de Bloqueio e nacionalidade, deverão estar de acordo com a pré parametrização no sistema de retaguarda	SIM		
32.	O sistema deverá permitir o registro da renda da pessoa, oferecendo campos para informar tanto a quantidade de salários mínimos quanto o valor da renda familiar, mantendo essas informações vinculadas ao cadastro da pessoa.	SIM		
33.	Permitir cadastrar os tipos de empresas para inserir na opção de porta nos cadastros de pessoa jurídica	SIM		
34.	O Cadastro de pessoa jurídica deverá permitir cadastrar no mínimo as seguintes informações: i. Data Abertura ii. Nome Empresarial iii. E-mail iv. Porte da empresa v. Código e Descrição da natureza jurídica vi. Telefone vii. Telefone Celular viii. Início da vigência ix. Término da vigência x. Responsável pela empresa (Deverá verificar o cadastro de pessoas já existente)	SIM		
35.	O sistema deverá permitir agrupar cadastros de pessoas duplicados, possibilitando selecionar qual registro será o principal e quais serão vinculados a ele. A funcionalidade deverá ser demonstrada realizando uma pesquisa de cadastros duplicados, exibindo os registros encontrados, efetuando o agrupamento e, em seguida, realizando a pesquisa novamente para confirmar que a unificação foi concluída com sucesso	SIM		
SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA		ESSENCIAL	ATENDIDO	
			SIM	NÃO
36.	Deverá ser possível do sistema de Atendimento ao Cidadão localizar a ligação com no mínimo as seguintes opções: • Nome do consumidor • Código da Ligação • CEP • Condomínio • CPF/CNPJ • Grupo de leitura • Número do Hidrômetro • Código do IPTU • Código ou Nome do Logradouro • Número do Lote e Quadra	SIM		

• Número do Telefone			
<p>37. Ao selecionar a ligação desejada, o sistema deverá preencher automaticamente os principais dados do imóvel, com a existência dos campos entre parênteses, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Endereço(Logradouro, número, bairro, complemento e cep) • Categoria e economia • Hidrômetro(Número, Situação, Data de Instalação, Marca, Diâmetro e Vazão) • Proprietário e usuário(Nome, Tipo, Referência Inicial e Referência Final) • Condomínio(Evidência do Macro com link para a ligação principal) • Dados de Débito Automático(Banco, Agência, Conta Corrente, Data de inclusão e Identificador) • Situação da ligação de água e Situação da ligação de esgoto • Histórico das trocas de Hidrômetro(Data da troca, Hidrômetro Anterior, Leitura Anterior, Hidrômetro Atual e Leitura Atual) • Dados de corte(Tipo do corte, Data do corte, Número do Lacre, Data do Lacre, Leitura do Hidrômetro, Tipo do lacre e responsável) • Rota e sequência de leitura • Todos os documentos anexos na ligação • Dados do benefício social • Contas da ligação (Caso exista contas vencidas, deverá listar a quantidade na tela principal da ligação) • Parcelamentos da ligação com o status de Aberto, Cancelado, Reparcelado ou Pago • Serviços à lançar em conta futura (deverá listar a quantidade de lançamentos na tela principal da ligação) 	SIM		
<p>38. Na tela de abertura de ordem de serviço através do Balcão de atendimento ao cidadão, deverão estar contemplados no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código e nome do serviço • Prazo para execução do serviço • Valor do serviço • Dados do imóvel • Nome do solicitante e do requisitante • Telefone fixo e celular • Ponto de referência do imóvel • Campo para observações • Antes de gravar as informações, o sistema deverá verificar a existência de outras ordens abertas no mesmo logradouro, tendo a opção de associar o registro a uma O.S já existente ou gravar uma nova O.S, caso seja vinculado irá registrar um novo protocolo de atendimento e manterá o número de O.S 	SIM		
<p>39. O sistema deverá permitir vincular para cada imóvel, o cadastro de vários proprietários e compromissários com seus respectivos endereços e documentos, também o período inicial e final que ficou no imóvel. Deverão ser armazenadas, em histórico, todas as alterações efetuadas no cadastro, ficando registrando a situação anterior e atual. Demonstrar o cadastro de 2 proprietários e 2 usuários na mesma ligação com seus respectivos períodos, exibindo os dados gravados no histórico do imóvel após efetivar a inclusão ou alteração.</p>	SIM		
<p>40. Será possível registrar informações complementares à ligação, como: Nacionalidade, Cartão Cidadão, Nome do Cônjuge, RG do Cônjuge, CPF do Cônjuge, Renda Familiar, Número de moradores, Número de banheiros, Piscina, Capacidade da Piscina, Caixa D'Água; Capacidade da caixa D'Água, Fonte Própria, Poço, Água Pluvial, Fossa, Caixa de Gordura, Abrigo, Distrito pitométrico, Pavimento Leito, Pavimento Passeio, Caixa de Correspondência, e Imobiliária. Essas informações serão cadastradas para efeito de análise, não influenciando no cálculo das faturas de água, esgoto, resíduo sólido e serviços. Essas informações serão utilizadas somente para consulta e não influenciarão no cálculo das faturas.</p>	SIM		
<p>41. A tabela de ligações deverá conter as informações, que influenciarão diretamente o cálculo das faturas, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situação da ligação de água • Situação da ligação de esgoto • Situação da ligação • Tipo da ligação • Código da Atividade 	SIM		

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de lançamento • Data da ligação de água • Data da ligação de esgoto • Critério de cálculo • Código do lixo <p>Efetue a alteração do campo de situação de água e esgoto para sem ligação, recalcule a conta e demonstre que os valores ficaram isentos</p>			
<p>42. A tabela de contas deverá conter as informações gerais, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitura anterior e leitura atual • Ocorrência de leitura • Valor de água e esgoto • Valor dos serviços e detalhes do lançamento • Valor das Taxas e detalhes do lançamento • Data de pagamento e Data de vencimento • Nome do responsável da conta • Valores de acréscimos lançados devido ao atraso, demonstrando em campo específico o valor de multa, juros e correção da conta que foi paga com os lançamentos dos encargos • Data e hora da leitura • Data de inscrição em Dívida ativa e Valor inscrito • Número da Certidão de Dívida Ativa • Número do livro e número da folha no livro • Informações da notificação de corte e notificação de débito • Informação se a conta está disponibilizada na internet <p>Todas as informações devem estar disponíveis nos detalhes individuais de cada conta</p>	SIM		
<p>43. O Sistema deverá permitir o cadastro para a concessão de desconto de benefício social ou atividade, conforme norma específica. Permitindo assim cadastro de mais de uma categoria na mesma Matrícula/CDC, o sistema permitirá o cadastro com detalhes mínimos, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se o desconto se aplicar em água, esgoto ou ambos • Percentual de desconto • Quantidade de meses de validade • Tolerância em dias para atraso do pagamento • Consumo máximo para obter desconto • Porcentagem de tolerância para excesso consumo • Quantidade meses permitidos para exceder máximo • Quantidade de meses alternados • Referência inicial e dependendo da quantidade de meses de validade preencher a referência final • Tipo Benefício • Critério de desconto • Categoria para cálculo. 	SIM		
<p>44. O Sistema deverá permitir o bloqueio da ligação, impedindo algumas ações sobre a mesma, de acordo com o parametrizado pelo órgão, tais como: parcelamentos, cortes e notificações. Efetue o bloqueio da ligação para que não permita parcelar e faça uma tentativa de executar o parcelamento para demonstrar o bloqueio.</p>	SIM		
<p>45. Para o módulo de Micromedicação (hidrometria) o Sistema deverá estar preparado para gerenciar, de forma automática, todas as informações e dados históricos dos hidrômetros: instalados, retirados, recuperados e aferidos. Deverá registrar, de forma automática, os dados das ligações em que o hidrômetro está ou esteve instalado. Efetue uma troca de hidrômetro e demonstre o histórico no cadastro do hidrômetro.</p>	SIM		
<p>46. Quando houver pedido de aferição do hidrômetro, tanto por parte da Autarquia quanto de município, o sistema deverá manter e apresentar, o histórico das aferições, incluindo resultados, data de aferições, quaisquer informações relevantes para possíveis processos administrativos. Essa informação não poderá ser tratada por Ordem de Serviço e o sistema deverá possuir recurso para inserção dos dados.</p>	SIM		
<p>47. Que seja disponibilizado recurso para captação de informações via smartphone, tablet ou outro dispositivo computacional, da bancada de aferição, para emissões e impressões futuras do Laudo de aferição. Demonstre o preenchimento pelo smartphone e a posterior impressão do laudo com a execução no sistema de retaguarda.</p>	SIM		
<p>48. Também será possível armazenar informações sobre hidrômetros aferidos, indicando o local e o período em que devem permanecer guardados.</p>	SIM		

49. Permitir ressequenciar as rotas de leitura de acordo com a data e hora da leitura efetuada em campo. Selecionar um grupo e uma rota para listagem das ligações e executar a alteração da sequência de acordo com a data/hora da leitura em campo.	SIM		
50. Permitir cadastrar mensagens para uma categoria específica, sendo possível inserir o período inicial e final para emissão da mensagem na conta simultânea.	SIM		
51. A análise de consumo deverá ser efetuada em tela própria ou através de emissão de relatórios, contendo no mínimo filtro por: <ul style="list-style-type: none"> Grupo de leitura Referência da conta Rota de leitura Logradouro Tipo de crítica Consumo. Como resultado da seleção, deverão ser apresentadas, no mínimo, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> CDC Situação da ligação Percentual de variação Identificação Categoria e economia Leitura anterior e leitura atual Ocorrência de leitura Data de leitura Nome do leiturista e foto. 	SIM		
52. O Sistema deverá permitir, durante a crítica da leitura em tela, a seleção de ligação para releitura ou vistoria e ainda a inclusão do status da crítica, como por exemplo: analisada, vista. Deverá possibilitar filtragem de seleção de registros através deste mesmo status. <ul style="list-style-type: none"> Selecione algumas ligações para vistoria na tela de crítica e faça a impressão do relatório para exibir as ligações marcadas. 	SIM		
53. Permitir parametrizar no cadastro do condomínio se a ligação macro deverá ser impressa na leitura simultânea e se as ligações dos micros deverão ser impressas durante a leitura na simultânea. Caso esteja parametrizado para que as ligações dos micros estejam parametrizadas para imprimir na simultânea, após digitar a leitura e gravar a informação, a conta do micro medidor deverá ser impressa no mesmo instante. <ul style="list-style-type: none"> Parametrizar o sistema para que a conta do consumidor secundário seja impressa automaticamente durante a leitura, de forma que a impressão seja executada no aplicativo imediatamente após a conclusão da coleta simultânea 	SIM		
54. Garantir a gestão através de processo paramétrico para informar percentual de multa de atraso, percentual de juros e variação de correção monetária para faturas vencidas.	SIM		
55. O sistema deverá ter uma ocorrência específica para que seja possível alterar a leitura anterior e leitura atual, entretanto, informar qual consumo deverá ser calculado a conta;	SIM		
56. Permitir alterar a situação de uma fatura para em processo administrativo, judicial ou outros que venham a ser criados por necessidade da Autarquia;	SIM		
57. Reconhecer o pagamento de fatura original e baixar a alterada, lançando a diferença a débito ou crédito para contas futuras, que deverá ser liberado pelo responsável pela arrecadação.	SIM		
58. A Restituição no modo automático deverá estar parametrizada apenas para pagamentos de faturas em DUPLICIDADE (ou seja, aquelas que sejam da mesma referência e mesmo valor), qualquer outro valor só será restituído mediante requerimento do cliente e análise desta Autarquia.	SIM		
59. O sistema deverá emitir avisos de divergências, ou inconsistência de pagamento durante o processamento das baixas, apontando em qual registro apresenta o erro, apontando o valor total de divergências identificadas durante o processamento do arquivo de arrecadação.	SIM		
60. O sistema deverá permitir realizar baixas manuais de contas de água e esgoto por meio de digitação do código de barras, contas, parcelas de carnês, guias de recolhimento e opções de pagamento.	SIM		
61. O sistema permitirá alterar o vencimento em lote das ligações em débito automático, com filtros como: Grupo, Referência, Rota, Banco, e Período de vencimento. Tal ação deve permitir informar a nova data de vencimento das contas e gerando uma listagem antes de confirmar a alteração.	SIM		

62. O sistema deve permitir cadastrar os códigos orçamentários da Autarquia, e efetuar sua configuração para apuração de valores de acordo com as necessidades do CIS, permitindo parametrizar em cada conta contábil, água, esgoto, serviços e taxas, permitindo marcar se a receita a compor deverá ser normal, dívida ativa ou ambos.	SIM		
63. Nas ordens de corte geradas deverá ser possível registrar o motivo pelo qual a ligação não foi cortada com a possibilidade imediata de desdobro de ordem de serviço para execução de: - De registro de passeio -Localização de registro de passeio	SIM		
64. Deverá permitir a abertura e programação automática de tarefas a serem executadas para a conclusão da solicitação, efetuando o controle e liberação das tarefas de acordo com a execução da ordem estabelecida.	SIM		
65. Após configurar os filtros para gerar os cortes em lote, ao clicar no botão de pesquisa, o sistema ativará o processo de notificação em segundo plano, liberando o sistema para outras operações.	SIM		
66. As notificações de corte poderão ser acompanhadas na tela dedicada do sistema e marcadas como lidas conforme necessário.	SIM		
67. Ao finalizar o levantamento das conexões disponíveis para corte, a notificação indicará que a consulta foi concluída com sucesso e liberará o botão "Acessar Consulta" para a seleção das conexões e geração das ordens de serviço. Gerar as Ordens de Serviço de Corte e demonstre no sistema de gestão dos serviços que a O.S esta constando na tela de programação.	SIM		
68. O Sistema deverá disponibilizar condições para que no momento da programação de execução do serviço seja possível identificar os clientes devedores por: Prioridade, Data, tempo de execução, Equipe, Serviço, Ligação, Hidrômetro, Endereço, Bairro, possibilitando uma análise melhor na logística para a execução dos serviços.	SIM		
69. O Sistema deverá permitir a localização e identificação dos clientes, por CPF/CNPJ, número da conta (CDC), código de órgão centralizador, nome do usuário (consulta fonética), código e descrição (consulta fonética) do logradouro, número do imóvel, bairro, número do hidrômetro, CEP, responsável legal e condomínio. Mostrando em tela todas as informações pertinentes a matrícula, como água, esgoto, lixo e outros serviços, por referência, de forma rápida.	SIM		
70. Após a abertura da Ordem de Serviço deverá permitir efetuar os seguintes procedimentos: Imprimir Guia de recolhimento, Imprimir Protocolo de atendimento, Imprimir Ordem de Serviço, Imprimir Troca de titularidade, Imprimir Contrato da ligação, Imprimir Termo de doação, e enviar o protocolo por e-mail.	SIM		
71. Permitir a emissão de segunda via da fatura, com opção de cobrança na própria conta e em conta futura, podendo os débitos serem agrupados, bem como serem enviados via e-mail ou via whatsapp	SIM		
72. Parcelamento de contas ou de serviços em carnês e emissão das parcelas; (1ª e 2ª vias) com código de barras padrão FEBRABAN ou CNAB, gerando o termo de parcelamento conforme determinado pela Autarquia .	SIM		
73. Emissão de certidão negativa de débitos, com opção de enviar por e-mail e opção de retirada pelo site. Na certidão negativa deverá ter um código de validação para verificar se a CND é verdadeira.	SIM		
74. Na tela de recálculo deve ter um botão para visualizar o Log de Cálculo.	SIM		
75. O sistema deverá ter a opção de "histórico das notificações emitidas na ligação", demonstrando no mínimo as seguintes informações: Número da notificação, Referência notificada, Data de emissão, Data do pagamento do débito, Situação do débito, Tipo da notificação, e Condição de entrega.	SIM		
76. Permitir o cadastramento de até 2 taxas para cobranças opcionais na ligação, tais como: Taxa de expediente, etc.	SIM		
77. Permitir cadastrar ou atualizar um dia de vencimento alternativo para a fatura, possibilitando escolher entre os dias pré definidos dentro do grupo do faturamento, permitindo marcar se é dia útil e se força o vencimento para o próximo mês.	SIM		
78. Simulação individual do cálculo dos valores de água e esgoto, permitindo escolher parâmetros como, no mínimo: Tipo de cálculo, Referência, Consumo, Categoria Principal, Categoria secundária, Economia, e digitar a referência de uma determinada ligação e ao clicar em buscar trazer o consumo real da conta.	SIM		
79. O histórico de consumo deverá exibir, informações com, no mínimo: Referência, Vencimento, Leitura Anterior, Leitura Atual, Consumo Real, Consumo faturado, Ocorrência de leitura, Data e hora da leitura, Leiturista, Dias de consumo, Média, Média de faturamento, Crédito de consumo, Valor de água, Valor de esgoto, Valor dos serviços, Valor das taxas, Valor total, Valor Pago, Data de pagamento, e opção de acerto da leitura para contas pagas.	SIM		

80. O sistema deverá sinalizar e permitir a Exibição das ocorrências abertas pelo sistema de gestão dos serviços, como falta de água na rua.	SIM		
81. Possibilitar a consulta de ordem de serviço e chamado com no mínimo: Intervalo de data, Número de chamado, Número da Ordem de Serviço, Cadastro do Contribuinte, Nome do solicitante, endereço e telefone.	SIM		
SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS E RASTREAMENTO	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
82. Deverá possibilitar a configuração de agrupamento de smartphones/equipes por centros de custos, onde as equipes só serão visíveis aos gestores de cada centro de custo com acesso disponível a terceiros;	SIM		
83. Deverá permitir o envio de Ordens de Serviços para um smartphone selecionado, onde ao receber a OS o smartphone deverá emitir notificação com controle de reconhecimento do recebimento;	SIM		
84. Deverá possibilitar a visualização da Ordem de Serviço atual do agente, coma data e hora e início dos trabalhos e foto inicial;	SIM		
85. Este sistema deverá estar capacitado para armazenar o trajeto efetuado pelas equipes que detém os smartphones, em banco de dados. De forma a poder reproduzi-lo a qualquer momento.	SIM		
86. Garantir o cadastro e a manutenção dos códigos de serviço e a definição das políticas, através de processo paramétrico, possibilitando ao usuário atualizar a qualquer tempo os parâmetros, tais como: descrição, código, grupo, tipo de faturamento, unidade de medida, setor de controle, setor de execução, número de parcelas para parcelamento, incidência de imposto (juros, correção e multa), pagamento a vista, prazo para execução.	SIM		
87. Disponibilizar o cadastro de materiais e suas respectivas unidades de medida para ser obrigatoriamente registrado seu uso na execução do serviço, bem como, possibilitar o cadastro das equipes de campo e seus respectivos membros, setores de execução e o cadastro de veículos;	SIM		
88. Ao fazer o login no sistema, o usuário deverá ser alertado das Ordens de serviços executadas, que demandam de possíveis alterações cadastrais.	SIM		
89. Definição antecipada de kits de materiais que serão utilizados na execução de determinados serviços, possibilitando a integração online ao sistema de gestão de estoque da autarquia a medida que tais materiais sejam utilizados.	SIM		
90. Sistema deverá permitir a inclusão de várias tarefas a serem executadas na mesma ordem de serviço, a fim de promover o controle para conclusão, obtendo uma visão clara de todas as etapas necessárias à execução da solicitação efetuada pelo cliente.	SIM		
91. Permitir configurar os campos que irão aparecer na abertura da ordem de serviços para cada tipo de serviço, sendo possível configurar pelo próprio departamento de água se o preenchimento do campo é obrigatório, se o campo é e-mail, se o campo deve ser maior ou menor que outro campo, etc. Sendo possível remover ou acrescentar campos na tela de abertura da ordem de, serviço a qualquer momento.	SIM		
92. Deverá disponibilizar Mapa de calor de Ordens de Serviço, com filtros de Período, Tipo de Atendimento, Tipo de Chamado, Serviço, Logradouro, Bairro, situação da ordem de serviço, equipe e departamento responsável pelo serviço com opções de visualização no Mapa e imagens de Satélite;	SIM		
93. O sistema deverá estar preparado para realizar a baixa das solicitações e dos serviços executados, registrando a equipe, o veículo, a quilometragem, o serviço, a data e hora de execução, bem como dados dos serviços executados, tipos e quantitativos de materiais, equipamentos e mão de obra aplicada e fotos.	SIM		
94. Realizar agendamento do serviço e alertar a quantidade máxima por período (manhã e tarde).	SIM		
95. Cadastro das empresas, das equipes e dos membros das equipes das empresas terceirizadas;	SIM		
96. Possibilitar cadastrar uma tabela tarifaria de materiais, onde deve ser possível definir os valores a serem faturados por material utilizado na execução do serviço;	SIM		
97. Possibilitar reabrir uma ordem de serviço executada para no caso de ter faltado algum dado importante que por esquecimento ter deixado de registrar na baixa ou disponibilizar função que registre e vincule a informação pretendida a ordem executada.	SIM		
SISTEMAS DE EXECUÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO SMARTPHONE	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
98. Acesso ao sistema através de usuário e senha previamente cadastrados. Deverão existir perfis com níveis de acessos diferentes para os operadores e o administrador do sistema. Garantir ainda que os operadores (equipe de campo) visualizem apenas as ordens de serviço delegadas para o seu usuário.	SIM		
99. Deverá possuir recursos para execução e baixa de todos os campos de controle de Ordens de Serviço, bem como a possibilidade de controle de materiais utilizados;	SIM		

Foto antes, durante e depois da manutenção; Informação de reincidência dos serviços gerados por Ligação; Coordenada GPS do local do serviço;			
100. Deverá possuir recurso de captura de assinatura do consumidor.	SIM		
101. O sistema deverá dispor de recurso de localização de endereço da Ordem de Serviço, utilizando os aplicativos: "Waze" ou "Google Maps". Ao selecionar o aplicativo será exibido uma lista das ordens de serviço, que redirecionará ao endereço e aplicativo escolhido.	SIM		
102. Os campos de execução que irão aparecer no APP de Ordem de Serviço deverão ter a mesma configuração/disposição dos campos que existem no sistema de gestão de serviços	SIM		
103. Permitir lançar serviços a serem cobrados durante a execução da ordem de serviço pelo próprio APP	SIM		
104. Deverá permitir desmembramento de serviços pelo próprio APP e vínculo automático com a Ordem de Serviço que está sendo executada	SIM		
105. Permitir lançar a mão de obra dos funcionários vinculados a equipe durante a execução da Ordem de Serviço pelo APP	SIM		
106. Nas Ordens de serviços de troca de hidrômetro deverá ter a opção de leitor de código de barras para inserir o Hidrômetro retirado e o Hidrômetro colocado.	SIM		
107. Nas Ordens de serviços de troca de hidrômetro deverá ter a opção de leitor de código de barras para inserir os dados do Lacre.	SIM		
108. No APP de execução da ordem de serviço deverá ter parâmetro para obrigar a foto no início do serviço e automaticamente preencher a data de início	SIM		
109. No APP de execução da ordem de serviço deverá ter parâmetro para obrigar a foto no encerramento do serviço e automaticamente preencher a data de término	SIM		
SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTAS DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
110. Módulo de Leitura deverá validar a informação registrada, em tempo real. As ações a serem estabelecidas para cada tipo de ocorrência, durante o registro da respectiva leitura, deverão ser parametrizadas. Exemplo: supondo uma situação em que o leiturista registrou o fato de ter se deparado com o portão do imóvel fechado, impedindo a realização da leitura (ocorrência = "portão fechado ou hidrômetro inacessível"). Para um caso semelhante a este, o programa não deverá permitir o registro de leitura, de acordo com parametrização realizada para este tipo de ocorrência.	SIM		
111. Caso o resultado da diferença obtida seja negativo, o sistema deverá estar parametrizado para emitir conta (tarifa mínima) para a ligação principal.	SIM		
112. Deverá ter acesso ao sistema através de usuário e senha previamente cadastrados. Devendo existir perfis com acessos diferenciados para leituristas e para o administrador do sistema;	SIM		
113. Para digitar a leitura, o sistema deverá informar antes ao leiturista a matrícula/CDC, endereço, categoria, número de economias, número e localização do hidrômetro. Através de parametrização o Sistema deverá mostrar o último consumo registrado e a média habitual, quando for detectado consumo maior ou menor que a média, durante o registro da respectiva leitura, obrigando o leiturista a digitar novamente a leitura.	SIM		
114. Permitir geração de avisos ao leiturista no momento da leitura em casos de ocorrências pré-parametrizadas no sistema, como por exemplo: Consumo zero, consumo alto, consumo baixo. Onde o sistema obriga o leiturista a digitar novamente a leitura, informando ao setor de faturamento o código da ocorrência para um controle desses motivos.	SIM		
115. Deverá possuir parâmetro que obrigue o registro de leitura ou código de leitura/ ocorrência, antes de prosseguir ao próximo imóvel/leitura, havendo divergência deverá ser registradas e qualificadas de acordo com os códigos cadastrados.	SIM		
116. O Sistema deverá, a cada leitura registrada, armazenar as coordenadas geográficas (latitude e longitude), provenientes do recurso de GPS contido no coletor de dados. Esta funcionalidade deverá ser parametrizada e, quando houverem, deverão ser enviadas simultaneamente/online para o sistema central. Possibilitar ao leiturista a inserção de código de ocorrência para informação de irregularidades;	SIM		
117. O sistema deverá contar com procedimento específico para os casos em que a leitura tenha sido realizada com mais de 30 dias, devendo calcular o valor correspondente ao consumo de 30 dias, conforme padrão do mercado.	SIM		
118. O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, para os quais, no momento do lançamento, seja exigida a captura da imagem (fotografia comprovando o lançamento do código de ocorrência.), estabelecendo o vínculo das fotografias, provenientes dos coletores de dados, ao respectivo CDC.	SIM		
119. Na fatura deverá ter a possibilidade de inclusão de mensagens automáticas de débito de contas anteriores e a emissão da declaração de quitação anual de débitos	SIM		

conforme determinado na lei 12.007/2009, ainda assim possuir campo para mensagens diversas.			
120. Possibilitar que o faturamento on-site possa ser feito tanto on-line quanto off-line, utilizando dispositivos móveis;	SIM		
121. Deve possibilitar realizar a leitura para imóveis com ligação de água suspensa (cortados) que ainda contenham hidrômetro, conforme parametrização predefinida. Caso exista consumo, o sistema deve emitir fatura de cobrança. Caso não tenha consumo, a conta não poderá ser emitida e ficará como isenta no sistema.	SIM		
122. O APP de leituras deverá ter a opção de acessar uma base de testes para que seja possível efetuar homologação sem interferir nas leituras da base de produção.	SIM		
123. No módulo de testes no APP deverá ter a opção de visualizar os dados recebidos do sistema comercial, dados gerados no aplicativo e dados para impressão na conta após a leitura, demonstrando no mínimo: Data de vencimento, Data de corte, Nome do usuário, Quantidade de débitos, Listagem do débitos em aberto, Valor da água, Valor do esgoto, Serviços lançados e valor total.	SIM		
124. O APP de leituras deverá ter parâmetros para acesso via senha de administrador, com no mínimo: Tipo de Visualização, Ordenação das ocorrências, Quantidade de leituras por ligação, Se utiliza foto, Qualidade da foto, quantidade de fotos por ligação, Impressão de conta com endereço de entrega, Ocultar leituras já realizadas, Cor de fundo do APP, etc.	SIM		
125. O APP de leituras deverá ter a opção de atualização automática nas configurações que são acessadas através da senha de administrador.	SIM		
126. O APP de leituras não deverá permitir excluir a rota de leitura do coletor enquanto não finalizar a rota de leituras, através de parâmetro específico do próprio APP.	SIM		
MÓDULO DE CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA, VIA CAMINHÃO PIPA	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
127. Deverá registrar os volumes de água entregues, através de caminhões pipa, em áreas ainda não contempladas com rede de água.	SIM		
128. Deverá controlar o volume carregado no caminhão e os volumes entregues aos municípios.	SIM		
129. Em cada entrega deverá emitir um recibo de entrega, descrevendo o nome do usuário, endereço da ligação, consumo apurado e data da leitura.	SIM		
130. Ao término de cada período de distribuição, estes abastecimentos deverão ser transferidos para o banco de dados principal do sistema de saneamento, com o objetivo de, ao fim do mês, para cada contribuinte, eles sejam somados dando origem a uma única conta de água com o valor total.	SIM		
131. Este processo deve disponibilizar relatórios de controles para análise dos carregamentos de cada um dos caminhões e suas respectivas distribuições e perdas.	SIM		
132. Este processo de coleta deve permitir a utilização de duas unidades de medidas possíveis para o registro das entregas: metros e litros.	SIM		
DÍVIDA ATIVA	OBRIGATORIO	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
Nos parcelamentos em carnê deverá permitir parcelar contas em Dívida Ativa e contas Normais no mesmo parcelamento, no carnê criado deverá estar separado os valores de multa, juros, correção, honorários, custas, principal do que é Dívida Ativa e Normal para posterior separação das receitas, a separação deverá ocorrer através de códigos específicos pré-parametrizados no sistema.	SIM		
133. Deverá ser bloqueado pelo sistema o parcelamento em carnês de contas inscritas e não inscritas em Dívida Ativa, tais parcelamentos somente poderão ser efetuados separadamente.	SIM		
134. Sistema deverá permitir a inclusão no carnê de serviços, os honorários advocatícios, custas processuais e outros serviços estabelecidos pela Autarquia.	SIM		
135. O sistema deverá converter, automaticamente, o valor parcelado para a UVRM vigente, para que possa ser atualizado na virada do exercício financeiro, sendo que, a atualização deverá limitar-se ao número de parcelas pendentes de pagamento, discriminando os valores respectivos de Dívida Ativa.	SIM		
136. Caso seja necessário cancelar o parcelamento, disponibilizar recurso que permita tal procedimento. Os valores quitados deverão ser restituídos automaticamente da conta mais antiga até a conta mais atual que compõe o parcelamento, atualizando as contas até a data do parcelamento.	SIM		
137. Disponibilizar funcionalidade que possibilite gerar um reparcelamento de débito com os mesmos recursos solicitados na rotina de parcelamento, somando todos os débitos pendentes na mesma negociação, exceto tratar se de Dívida Ativa. Caso a parcela do mês não seja quitada, o sistema deverá antecipar as demais parcelas vincendas e gerar um novo parcelamento com apenas uma parcela, atualizando todos os encargos até a data atual.	SIM		

138. Possibilitar colocar uma determinada fatura em processo Administrativo, Judicial ou outro motivo sendo que nesses casos a respectiva fatura não pode gerar aviso de cobrança, nem corte do fornecimento, não devendo também constar no site a informação da existência dessas faturas quando o débito for de responsabilidade de outro CPF.	SIM		
139. O sistema deverá controlar o Saldo da Dívida ativa dia a dia, registrando todas as movimentações dos débitos em Dívida ativa.	SIM		
140. O sistema deverá ter parâmetro no serviço de cobrança para informar se o valor faturado deverá compor no saldo da Dívida ativa.	SIM		
141. O sistema deverá controlar o saldo para contas, parcelamento em carnê e parcelamento em conta inscritos na Dívida ativa, totalizando os valores separadamente no saldo da Dívida ativa	SIM		
142. O sistema deverá ter colunas para cada movimentação no saldo da Dívida ativa, como por exemplo: Receita de contas, cancelamento de contas, receita de parcelas de carnês, etc. Disponibilizando relatórios analíticos de cada coluna que compõe o saldo da Dívida ativa	SIM		
143. Deverá ter relatório com o saldo total de receita, inscrição, cancelamento, saldo original, multa, juros, correção desconto e total atualizado por mês de fechamento da Dívida ativa.	SIM		
144. Disponibilizar recurso para que o usuário possa realizar a inscrição de dívida ativa e posterior execução de todos os débitos dos clientes que tiveram seus débitos vencidos e não quitados no período definido pelo usuário. Sendo que para os débitos selecionados o sistema deve inscrever os mesmo em dívida ativa atualizando a situação da fatura, bem como disponibilizar recurso para que ocorra o cancelamento da inscrição em dívida ativa;	SIM		
145. O Sistema deverá ter a opção de inscrição individual de contas e parcelas de carnês em dívida ativa, permitindo para isto a seleção das contas/parcelas desejadas.	SIM		
146. O Sistema deverá permitir a geração e emissão da certidão de dívida ativa em lote ou individualmente. A certidão de dívida ativa deverá conter campo para as seguintes informações: Número da certidão de dívida ativa; Indicação do ano; Data de inscrição da dívida ativa; Nome do devedor inscrito; Número do CPF do devedor inscrito; Endereço completo do devedor inscrito; Matrícula; Endereço do imóvel; Mês e ano de referência das faturas inscritas; Data de vencimento das faturas inscritas; Valor original de cada fatura inscrita; Descrição das cobranças e valores lançados em cada fatura; Valores de correção, multa e juros; Valor atualizado de cada fatura inscrita; Valor total original da certidão de dívida ativa; Valor total atualizado até a data de emissão da certidão de dívida ativa; Texto sobre fundamentação legal pertinente as cobranças lançadas nas faturas, considerando o período; Texto sobre acréscimos legais pertinentes as cobranças lançadas nas faturas; Data de emissão da certidão de dívida ativa; Assinatura	SIM		
147. Permitir a baixa parcial de débitos em execução fiscal, de acordo com o valor depositado judicialmente, atualizando as contas até a data do crédito, sem alterar o vencimento da mesma, para que juros e multas possam ser calculados desde o vencimento de origem evitando a cobrança de juros sobre juros e multa sobre multa.	SIM		
148. O histórico de responsáveis e de contratos de uma determinada ligação deverá ser mantido, de forma a possibilitar a verificação de propriedade e responsabilidade da ligação	SIM		
SISTEMA DE AGENCIA VIRTUAL AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
149. Emissão de 2ª via de contas, com opção de pagamento por QR CODE	SIM		
150. Emissão de 2ª via de carnês, inclusive referentes à dívida ativa, com opção de pagamento por QR CODE	SIM		
151. Possibilitar ao cliente, a visualização do código de barras do respectivo débito, para que ele efetue o pagamento via Internet.	SIM		
152. Exibição de outros cadastros vinculados ao CPF autenticado na agência, permitindo alterar de ligação sem a necessidade de novo login.	SIM		
153. Emissão de certidão negativa de débitos.	SIM		
154. Envio por e-mail das 2ª vias de contas, carnês de dívida ativa, certidão negativa e extrato de débito	SIM		
155. Solicitação de serviços, através da abertura de chamados integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço. Exemplo de tais serviços:	SIM		
156. Solicitação de serviços, através da abertura de chamados integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço. Exemplo de tais serviços:	SIM		
157. Religação (Taxas e Serviços),			
158. Ligação nova,			
159. Reativação de Ligação,			
160. Registro de Falta d'água e Vazamentos,			

161.	Possibilidade de consulta de Posições de Chamados	SIM		
162.	Possibilitar a consulta à tabela de preços, em função da categoria e faixas de consumo.	SIM		
163.	Possibilitar que o cliente realize, através de uma simulação, a visualização de uma conta (água e esgoto), em função de categoria, economias e consumo informados.	SIM		
164.	Possibilitar anexar documentos na abertura das Ordens de Serviço	SIM		
165.	Permitir a solicitação de nova ligação para sua administração, dispondo de todos os recursos da agência virtual, o acesso das imobiliárias deverá ser através de usuários e senhas cadastrados previamente na agencia virtual.	SIM		
166.	Deverá ter a opção de doação a Santa casa pela própria agência virtual após login	SIM		
167.	Permitir o cadastro de posto de atendimento e edição de texto informativo aos munícipes com a possibilidade de disponibilizar links para outros Sites.	SIM		
168.	Permitir o cadastro de unidade de atendimento com definição do horário de funcionamento, quantidade de atendentes, tempo padrão de atendimento e período máximo para agendamento.	SIM		
169.	Permitir o cadastro de serviços para agendamento e edição de texto informativo aos munícipes com a possibilidade de disponibilizar links para outros Sites.	SIM		
170.	Permitir a consulta de registros de agendamento futuros por posto e unidades de atendimento, dias disponíveis, serviço, CPF/CNPJ e protocolo	SIM		
171.	Permitir ao atendente confirmar ou cancelar o agendamento.	SIM		
172.	Na relação de horários disponíveis para agendamento, considerar o horário de funcionamento do posto de atendimento, tempo padrão de atendimento por unidade de atendimento e a quantidade de atendentes.	SIM		
173.	Permitir que o próprio munícipe cancele o agendamento futuro disponibilizando o dia e horário para novo agendamento	SIM		
174.	No sistema de agendamento de atendimento deverá ter a opção de encaixe.	SIM		
SISTEMA DE PROTOCOLO E GESTÃO DE DOCUMENTOS INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DESANEAMENTO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS		ESSENCIAL	ATENDIDO	
			SIM	NÃO
175.	Permitir ao usuário, parametrizar por objeto a abertura da ordem de serviço no módulo de gerenciamento de serviço, a geração poderá ser durante a criação ou tramitação do documento. Quando a ordem de serviço for gerada durante a tramitação, permitir vincular o local de tramitação autorizado	SIM		
176.	Permitir acessar o documento e listar a respectiva ordem de serviço integrada.	SIM		
177.	Permitir a utilização das informações cadastrais armazenadas pelosistema de saneamento básico, através da consulta do CDC de execução (codigo do contribuinte), listando: logradouro, bairro,cep, hidrômetro, testada, setor, quadra e lote.	SIM		
178.	Demonstre a geração de um processo de pedido de ligação de água anexando todos os documentos pré definidos. Esses documentos quando a extensão for PDF, demonstre a numeração automática de página, assinatura eletrônica e impressão de todos os anexos em um único arquivo digital	SIM		
179.	Demonstre que ao imprimir todos os arquivos PDF em um único arquivo digital, exiba o número do processo, páginas, usuário que anexou e dados da assinatura.	SIM		
180.	Demostre a geração de um processo informando o código do contribuinte (cdc), desta forma, demonstre o preenchimento automático dos dados da ligação, como: logradouro, bairro, cep, categoria, economia, lote, quadra, identificação e vínculo com o interessado	SIM		

181. Demonstre a integração entre módulo de gestão de documentos e gerenciamento de serviço, onde ao gerar um novo processo pela gestão de documentos possa gerar automaticamente uma Ordem de Serviço no módulo de gerenciamento de serviço.	SIM		
182. Demonstre a pesquisa de processos utilizando o filtro do código do contribuinte (cdc) ou interessado	SIM		
GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA USUÁRIO EXTERNO	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
Ao acessar o sistema, deverá permitir ao usuário externo criar os documentos conforme as seguintes características:	SIM		
183. Selecionar Tipo de Documento e objeto	SIM		
184. Exibir instruções pré-definidas no objeto para orientação e informações do serviço ao usuário	SIM		
185. Permitir download de modelo de arquivos	SIM		
186. A lista de interessados corresponde ao cadastro do usuário logado	SIM		
187. Exibir formulário com a lista de campos dinâmicos necessários para preenchimento e geração do documento. Os campos são personalizados por tipo de objeto	SIM		
188. Permitir anexar qualquer tipo de arquivo	SIM		
189. Numerar sequencialmente os documentos por tipo de documento e exercício	SIM		
190. Criar histórico contendo com data e usuário que realizou a ação de criação do documento.	SIM		
191. Criar automaticamente o primeiro volume	SIM		
192. Criar automaticamente o primeiro andamento conforme local parametrizado no roteiro ou objeto	SIM		
193. Permitir pesquisar qualquer documento inserindo obrigatoriamente o ano/número e CPF/CNPJ. Por padrão listar os documentos criados pelo usuário logado	SIM		
194. Permitir realizar a pesquisa de arquivos anexados ao documento através do código de validação	SIM		
195. Permitir visualizar através de um painel de alertas, a lista de documentos pendentes de respostas, solicitadas pelo órgão	SIM		

196. No arquivo assinado, exibir por pagina, a lista de assinantes e código de validação, ao final além das informações registradas por pagina, exibir também o QRcode com o caminho de acesso externo ao arquivo assinado.	SIM		
REQUISITOS DE INTEGRAÇÕES ENTRE OS MÓDULOS	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
197. O cadastro do fornecedor deverá ser integrado com os demais módulos do Sistema, cadastrar um fornecedor através do Sistema de Compras e licitações, contendo no mínimo as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/ Nome Fantasia, endereço, e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários, ramo de atividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC. Após o termino deste cadastro, demonstrar este mesmo fornecedor nos seguintes sistemas, Almoxarifado, Frota, patrimônio	SIM		
COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
198. Solicitação de Compras com verificação se o material que está sendo solicitado é autorizado ao Centro de Custo solicitante e, se a dotação é automaticamente selecionada. Demonstre também o bloqueio da inclusão do material na solicitação quando o centro de custo não está autorizado a solicitar.	SIM		
199. Na Solicitação de Compras, demonstre que o sistema não permite a inserção de itens cujo valor exceda o saldo da dotação, levando em consideração: todos os Empenhos e Reservas realizados na dotação e das solicitações de compras já elaboradas, que se utilizaram desta mesma dotação.	SIM		
200. Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais. Ou seja, a solicitação se utilizará do cadastro de Materiais, o qual armazenará qualquer item a ser licitado			
201. Demonstrar as seguintes consultas de Materiais Fornecedores: a. Quais fornecedores já forneceram determinados materiais; b. Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais; c. Quais últimos valores de compras destes materiais;	SIM		
202. Demonstrar que o empenho na WEB deverá demonstrar ao menos os seguintes dados: a. -Número; b. - Data; c. - Fornecedor; d. -Código reduzido; e. -Código de aplicação; f. -Unidade Orçamentária; g. -Função Programática; h. -Valor; i. -Situação; j. -Autenticação dos Usuários.	SIM		
203. O sistema não deverá permitir que um empenho não autenticado por pelo menos dois perfis autorizados, não deverá ser demonstrado na tela de Notas fiscais a ser liquidada.	SIM		
204. Demonstrar que o sistema impede execuções de contratos que ultrapassam o saldo financeiro do empenho e saldo quantitativo inicialmente solicitado do material.	SIM		
205. Demonstre em tela e relatório o extrato financeiro do contrato, contendo no mínimo as seguintes informações: relação de empenho, ordens de pagamento, documentos fiscais, data de pagamento, aditado, empenhado, liquidado e saldos.	SIM		

206. Gerar arquivos Audesp referentes à fase IV: Licitações, Ajuste, Empenho, Execução, Documento Fiscal, Pagamento, Termo Aditivo e Exigências de Obras.	SIM		
PORTAL DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
207. Demonstrar que o sistema atende a nova lei de licitações públicas ao integrar com o portal nacional de contratações pública realizando o envio de um edital de licitações e seus respectivos anexos	SIM		
208. O sistema deverá atender a nova lei de licitações 14133, referente ao envio e divulgação centralizada e obrigatória ao PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP). Disponibilizar no mínimo os envios: 1 - Avisos de contratação direta e editais de licitação e respectivos anexos; 2 - Atas de registro de preços; 3 - contratos e termos aditivos	SIM		
209. Demonstre que o Portal de Licitações Eletrônicas e o módulo de Compras são uma única base. Ou seja, criado um processo licitatório no módulo de Compras, o mesmo poderá ser visualizado no Portal de Licitações para publicação, sem a necessidade de troca de arquivos ou interface intermediária.	SIM		
210. Demonstrar que, no Portal de Licitações Eletrônicas, ao efetuar a publicação de um processo, e após homologação do mesmo, é possível enviar automaticamente ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP o início e o resultado do processo. Após o envio, utilizar o ambiente de homologação do PNCP (https://treina.pncp.gov.br) para localizar e comprovar o envio das informações.	SIM		
211. Demonstre, que por se tratar de uma base única, o Fornecedor que se cadastrar pelo Portal de Licitações Eletrônicas, automaticamente irá aparecer no módulo de Compras, sem necessidade de troca de arquivo ou interface intermediária.	SIM		
212. Demonstre no Portal de Licitações Eletrônicas, todas as fases de uma contratação eletrônica com disputa: recebimento, abertura e classificação de propostas, disputa de lances, negociação, encerramento, adjudicação e homologação da sessão.	SIM		
213. Demonstre que, por se tratar de base única, após homologação da sessão no Portal de Licitações Eletrônicas, no módulo de Compras, ao consultar o processo, já constam os fornecedores participantes e os ganhadores, quadro de preços com resultado final, data de adjudicação e homologação, sem a necessidade de troca de arquivo ou interface intermediária.	SIM		
214. Demonstrar que o sistema atende a nova lei de licitações públicas ao integrar com o portal nacional de contratações pública realizando o envio de um contrato e termo aditivo	SIM		
SISTEMA DE MATERIAIS ALMOXARIFADO DESCENTRALIZADO	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
215. Demonstre que os Sistemas de Almoarifado, Compras e Frota utilizam o mesmo e único cadastro de materiais e serviços. Cadastre um novo material e demonstre em cada modulo sua visualização.	SIM		
216. Demonstrar que o próprio usuário pode criar um novo tipo de lançamento de almoxarifado, personalizando quais ações esse lançamento deve realizar e gerar um movimento com esse tipo de lançamento. O lançamento deverá efetuar a entrada de uma quantidade de um determinado material no almoxarifado, registrando, além do material e quantidade, a data da última compra, preço, fornecedor e nota fiscal correspondentes.	SIM		

217. O sistema deverá permitir, em sua integração com o sistema de compras, a baixa total ou parcial de Solicitações de Compras, contidas em pedidos ou contratos. Isto deverá ser realizado através dos lançamentos do almoxarifado durante o recebimento dos materiais.	SIM		
218. Demonstre que o Sistema de Almoxarifado se integra com sistema de Compras e Patrimônio:	SIM		
a. No sistema de almoxarifado: realizar um lançamento de entrada direta (lançamento de entrada e saída simultâneas) de um pedido de compras com itens de patrimônio. Mostre que este lançamento efetua a geração automática da respectiva requisição de materiais e da respectiva Nota Fiscal, na base de dados do sistema. Mostrar o número do movimento realizado.	SIM		
d. No sistema de compras: demonstrar esse mesmo recebimento total ou parcial do pedido, sendo possível consultar quantidades e valores: executado, recebido, a receber e saldos quantitativos e financeiro do empenho.	SIM		
e. No sistema de patrimônio: demonstrar esse mesmo recebimento no movimento de aquisição do material com as seguintes informações: descrição do material, fornecedor, valor total, empenho, pedido, processo, centro de custo, número do movimento gerado.	SIM		
219. Demonstrar a integração entre Almoxarifado e Compras e a existência de ferramenta que auxilie o administrador na obtenção de informações de materiais a serem comprados, em função dos parâmetros indicados a seguir, permitindo gerar relatório orientativo para o planejamento de compras:	SIM		
a. Média de consumo nos últimos (x) meses.			
b. Quantidade de meses a serem providos pela compra.			
c. Saldo no estoque.			
d. Solicitações de compra em andamento.			
SISTEMA DE PATRIMONIO	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
220. O Sistema deverá estar Integrado ao Sistema de Administração de Materiais e Compras, as entradas de bens patrimoniais podem ser geradas automaticamente quando do lançamento da nota fiscal no Almoxarifado contendo o bem patrimonial, com todas as características pertinentes ao mesmo, sem a necessidade de digitação.	SIM		
INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE FROTA	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
221. Demonstre que o sistema de Frota e Almoxarifado se integram: gerar uma ordem de serviço para uma determinada viatura na Frota, a qual solicite, para esta viatura, um material armazenado no almoxarifado. Mostre que o procedimento de geração de ordem de serviço permite a realização de consulta ao saldo do respectivo material no almoxarifado. Em seguida, a partir desta ordem de serviço, gerar a requisição para atendimento do almoxarifado.	SIM		
222. Demonstre que o Sistema de Frota se integra com sistema de Compras e Almoxarifado:	SIM		
a. No Sistema de Frota: criar uma ordem de serviço para manutenção de viatura (para encaminhamento à oficina).	SIM		
b. No Sistema de Compras: simular aceite de orçamento, gerando uma solicitação de compras com itens de manutenção de viatura (materiais e/ou serviços), vinculando a ordem de serviço previamente criada aos itens correspondentes dessa solicitação de compras.	SIM		

c. No Sistema de Materiais: simular o recebimento dos materiais referentes ao pedido gerado, realizando o lançamento de uma entrada deste pedido com geração da nota fiscal.	SIM		
e. No Sistema de Frota: demonstrar que na ordem de serviço criada inicialmente, os materiais e/ou serviços recebidos estão associados de maneira automática, ou seja, sem necessidade de redigitação. Demonstrar também que, no momento do recebimento da nota no sistema de materiais: o custo das peças e serviços foram agregados à viatura e o encerramento automático da Ordem de Serviço ocorreu.	SIM		
SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
223. O Sistema de Folha de Pagamento deve demonstrar a flexibilidade do sistema ao permitir parametrizar inteiramente os cálculos de ganhos e descontos utilizados pelo órgão, calculando automaticamente o valor dos recolhimentos de INSS, I.R. e F.G.T.S.	SIM		
224. Demonstre a Folha de Pagamento de adiantamento. Deve calcular o valor do adiantamento e automaticamente lançar o respectivo desconto na folha mensal.	SIM		
225. Demonstre a consulta simultânea em tela de cálculos de diferentes competências.	SIM		
226. Demonstre o cálculo de avos de 13 Salário em função de afastamentos com perda ou não de avos de 13 salário.	SIM		
227. Demonstre o Cálculo de pensionistas flexível contemplando cálculos para atender aos vários processos Judiciais e emitir o líquido bancário e outros documentos comprobatórios do pagamento.	SIM		
228. Demonstre o cadastramento antecipado de férias em descanso com recebimento de 1/3 de férias, abono pecuniário e mês de pagamento, com cálculo opcional da antecipação do 13º salário.	SIM		
229. Demonstre a Transferência automática para a Folha de Pagamento de todos os benefícios recebidos em virtude das férias.	SIM		
230. Demonstre a perda automática de períodos aquisitivos de férias no retorno de afastamentos	SIM		
231. Demonstre o Tipos de Rescisão personalizados, com abertura para novas parametrizações e suas respectivas fórmulas e o cálculo da rescisão do funcionário por seleção, de acordo com seu vínculo.	SIM		
232. Demonstre as rotinas de processamento dos dados anuais da DIRF e dos INFORMES DE RENDIMENTO as quais deverão estar integradas com os Sistemas dos Órgãos Oficiais.	SIM		
233. Demonstre o controle de pagamentos de trabalhadores autônomos com cálculo dos impostos e encargos sociais.	SIM		
234. Demonstre o Registro de dependentes com controle automático da idade limite para cálculo de Salário Família e Imposto de Renda.	SIM		
235. O Sistema deverá permitir o recálculo de tributos (INSS/IRPF) quando o funcionário tiver mais de um contrato de trabalho.	SIM		
236. O Sistema de Folha de Pagamento deverá estar adaptado ao Módulo AUDESP, gerando os arquivos XML para envio, via Coletor de Dados. Deverá ser gerado um arquivo e validado no coletor.	SIM		

237. O sistema de Folha de Pagamento deverá dispor e emitir, no mínimo, dos seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"> Demonstrativos de Ganhos e Descontos, com a menção expressa do tipo e nome de cada ganho ou desconto efetivo e respectivo recibo, de cada funcionário constante na folha de pagamento, devendo utilizar formulários gabaritados (holerites). Relação de Líquido a creditar em conta corrente bancária do funcionário em papel ou meio magnético no padrão FEBRABAN. Deverá estar disponível no sistema recurso para exportação de relatórios criados pelo usuário (parametrizados) para formatos (XML, Texto ou Excel) 	SIM		
MÓDULO DE E-SOCIAL	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
238. Demonstrar que está em conformidade com as obrigações do eSocial: <ul style="list-style-type: none"> Permitindo o envio de todos os eventos (Iniciais, Não Periódicos, Periódicos, Fechamento, Saúde e Segurança do Trabalho, Processos Trabalhistas) Editar cadastro; Consultar vigências; Excluir cadastro. Consultar protocolos e recibos; Acompanhamento de status para eliminar inconsistências nas entregas. 	SIM		
239. Dever facilitar a conferência do fechamento de eventos entregues com a folha de pagamento permitindo a emissão de relatórios exportados em formato XLS (INSS, IRRF E FGTS DIGITAL);	SIM		
PORTAL WEB DA FOLHA DE PAGAMENTO	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
240. Demonstrar as respectivas férias concedidas e consulta as férias pagas no período informado;	SIM		
241. Deverá emitir seu demonstrativo de pagamento e informes de rendimento.	SIM		
242. Consulta à Folha mensal, adiantamento quinzenal e decimo terceiro	SIM		
SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO, FUNCIONALIDADES E SERVIÇOS RELACIONADOS A IMPLANTAÇÃO DO SIG.	ESSENCIAL	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
Controle de acesso e perfis:	SIM		

243. liberar ou bloquear qualquer funcionalidade existente no sistema por usuário ou perfil de acesso.	SIM		
Snaps para lançamento de Redes de Água e Esgoto			
244. Permitir definição automática de "snaps" para posicionamento da rede no Terço, Eixo, Passeio e seus respectivos pontos intermediários durante o lançamento de Rede de água e Esgoto	SIM		
Ferramenta para lançamento e edição das Redes de Água:			
245. A ferramenta para lançamento e edição das redes de água, deve permitir a vinculação a seus elementos atributos específicos de rede e de peças, juntar e excluir segmentos e desenhar a rede. Permitir a inserção de textos relativos às redes (material e diâmetro), usufruindo do atributo já vinculado à entidade gráfica, com indicação do usuário para sua localização, sem necessidade de redigitação.	SIM		
246. Possibilitar inserção de peças considerando regras de negócio e posicionamento das tubulações envolvidas para rotação automática das peças. Exemplo: Cap somente no final da rede, registro somente no meio da rede segmentando automaticamente o tubo, Tê somente em intersecção de 3 tubulações etc.	SIM		
Ferramenta para lançamento e edição das Redes de Esgoto:			
247. Vincular a seus elementos atributos específicos de rede e de peças, excluir segmentos, desenhar a rede, move as peças juntamente com seus respectivos vértices conectados. Permitir a inserção de textos relativos às redes (material e diâmetro), usufruindo do atributo já vinculado à entidade gráfica, sem necessidade de redigitação.	SIM		
248. Possibilitar inserção de peças considerando regras de negócio e rotação das tubulações envolvidas. Exemplo: PV somente nas extremidades da rede, Tê somente em intersecção de 3 tubulações etc.	SIM		
249. Realizar o cálculo automático de: extensão vetorial, declividade (utilizando extensão automática digital ou a extensão digitada) e rotação do fluxo, o qual deverá ser definido conforme a direção estabelecida pelo traçado realizado pelo usuário na finalização do desenho.	SIM		
Análise de Conectividade:			
250. Funcionalidade integrada ao software que permitirá a execução da análise de conectividade em redes e peças (Água e esgoto) selecionadas ou mapa completo, apontando todas as inconsistências nas topologias de rede (regras de negócio) nos elementos envolvidos, gerando relatório em um arquivo XLSX. Exemplo: Tubulações com diâmetros diferentes sem redução, tubulações com materiais diferentes sem adaptador, declividade negativa etc.	SIM		
Exportação e Importação de redes em DXF:			
251. Exportar as redes e peças de água e esgoto para formato do AutoCAD (.dxf), mantendo através de Lisp todas as simbologias e propriedades das redes de acordo com a visualização no SIG	SIM		
252. Através de Lisp no AutoCAD, disponibilizará ferramentas de alteração/lançamento de novas redes e peças de água e esgoto e as compatibilizam para importação nos respectivos layers dentro do banco de dados espacial.	SIM		
Tracer:			
253. Selecionando trecho de rede, ferramenta retornará quais registros devem ser manobrados para isolar aquele trecho, quais os demais (trechos de redes) afetados com a manobra e consumidores afetados	SIM		

Setorização:			
254. Verificará se um determinado setor de abastecimento está realmente isolado. Caso negativo, a ferramenta identifica quais os trechos de redes não estão isolados no setor, de acordo com o polígono, levando-se em consideração os registros fechados existentes.	SIM		
Integração com o cadastro comercial			
255. Espacializar consumidores nos centroides dos lotes (relacionamento Código do Consumidor x Código do Lote). Em caso de mais que um consumidor por lote, eles devem ser arranjados uniformemente de maneira automática. Em caso do relacionamento acima descrito não existir para determinados consumidores, eles deverão, também automaticamente, ser espacializados pela coordenada de leitura ou manualmente em último caso.	SIM		
256. Espacializar ordens de serviço de acordo com os consumidores existentes na base de dados espacial (Vínculo entre consumidor presente na ordem de serviço X consumidor espacializado), caso haja mais que uma ordem de serviço no mesmo consumidor, estes deverão ser arranjados uniformemente de maneira automática.	SIM		
Espacialização de ramais e demanda:			
257. Espacializar um segmento de reta entre a testada do lote e a primeira rede de distribuição. Em casos de esquina com ligações em ruas diferentes, gera-se um ramal para cada caso de acordo com o logradouro informado no cadastro comercial.	SIM		
258. Distribuir de forma automática o consumo base aos nós, considerando histórico de consumo de cada consumidor abastecido pela rede utilizando os ramais espacializados.	SIM		
259. Distribuir de forma automática o consumo base aos nós, considerando histórico de consumo de cada consumidor utilizando "polígonos de Voronoi" gerados automaticamente no processo, com possibilidade de exportação para formato Shape.	SIM		
Relatórios de ordens de serviço:			
260. Gerar "Relatório de ordem de serviço por logradouro" no qual o usuário busca por um logradouro existente e deverá ser gerado automaticamente um layout de impressão contendo uma imagem do local e listagem de todas as ordens de serviços executadas e espacializadas.	SIM		
261. Gerar "Relatório de tipo de serviço por logradouro" que possibilite a seleção de uma ou mais ruas e automaticamente gera um layout de impressão contendo a quantidade de cada tipo de serviços nos logradouros envolvidos.	SIM		
262. Gerar "Relatório de divergência cadastral" que possibilite a verificação de diâmetro e material de acordo com as informações das ordens de serviço vinculadas.	SIM		
Versionador:			
263. Funcionalidade possibilitará a criação de um "cenário" a partir dos layers selecionados de uma região alvo, sendo ele independente dos layers oficiais da base de dados, podendo assim ser alterado para estudos.	SIM		
Simulação Hidráulica:			

<p>264. Funcionalidade de simulação hidráulica totalmente integrada ao SIG, sem necessidade de exportação para softwares externos.</p> <p>Contemplará geração de relatórios e navegador para controlar resultados de acordo com o período parametrizado, refletindo automaticamente no estilo do mapa temático. Retornos esperados na simulação:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Simulação de vazão; ii. Simulação de Velocidade; iii. Simulação de Perda de Carga; iv. Simulação de Pressão; v. Simulação de Eficiência de bomba; vi. Fator de atrito (rugosidade); vii. Direção de fluxo; viii. Simulação de variação do Nível de Reservatório; 	SIM		
Módulo de Perdas:			
<p>265. O módulo de perdas possibilitará a geração de balanço hídrico, índices de perdas (SINISA) e dados acumulados para cada setor de abastecimento/DMC ou cidade completa de forma automática e integrada ao SIG sem necessidade de cálculos externos.</p> <p>Retornos esperados:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. ÍNDICES (sendo eles: Anual, Anual periódico, Semestral, Trimestral ou Mensal) ii. IN049 – Índice de perdas na distribuição; iii. IN010 – Índice de micromedicação relativo ao volume disponibilizado; iv. IN011 – Índice de macromedicação; v. IN028 – Índice de faturamento de água; vi. IN043 – Participação de Economias Residenciais de água no total de economias de água; vii. IN044 – Índice de micromedicação relativo a consumo; viii. IN050 – Índice bruto de perdas lineares; ix. IN051 – Índice de perdas por ligação; x. IN013 – Índice de perdas de faturamento; xi. IN022 – Consumo médio per capita; xii. Balanço Hídrico por Setor/Subsetor ou global do sistema; 	SIM		
Gerenciamento e apresentação de campos de camadas			
<p>266. Ferramenta permitirá ocultar os campos de um layer desejado, seja para todos os usuários ou para um ou mais perfis de usuários específicos. Nos casos das peças de redes de água e esgoto deverá permitir criar uma regra específica para cada tipo de peça existente.</p>	SIM		

ANEXO III
FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS.

RESUMO DESTINADO À AVALIAÇÃO NA FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS.

Das **2094** Funcionalidades do módulos utilizados para descrever os sistemas objeto desta licitação, **1245** itens são considerados como OBRIGATÓRIOS para demonstração, que correspondem a **aproximadamente 59,45% DO TOTAL DE FUNCIONALIDADES DO MÓDULOS DESCRITAS NESTE EDITAL**

O critério de aceitabilidade estabelecido é de **80% dos itens marcados como obrigatórios indispensáveis**, ou seja, para ser considerado HABILITADO, A EMPRESA MAIS BEM CLASSIFICADA DEVERÁ ATENDER NO MÍNIMO **996 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS QUE EQUIVALE 47,56% DO OBJETO LICITADO. Qualquer atendimento menor que 996 implicará na desclassificação da proponente.**

ITEM	SISTEMAS	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Porcentagem
		itens/subitens PREVISTOS	itens/subitens OBRIGATÓRIO	itens/subitens DESEJÁVEIS	de itens OBRIGATÓRIOS
1	COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133/2021, COM ATENDIMENTO A TODAS AS FASE DO AUDESP	271	130	141	47,97%
2	ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS	107	42	65	39,25%
3	PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS	73	42	31	57,53%
4	SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DIGITAL (PROTOCOLO)	118	62	56	52,54%
5	CONTROLE DE FROTA	62	36	26	58,06%
6	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO	76	44	32	57,89%
7	RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1510/09	252	201	51	79,76%
8	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E-SOCIAL	160	117	43	73,13%

9	SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)	35	21	14	60,00%
10	SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA	329	228	101	69,30%
11	SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES	36	21	15	58,33%
12	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO E RASTREAMENTO DE SERVIÇOS	93	48	45	51,61%
13	SISTEMA DE EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE	28	16	12	57,14%
14	SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL E AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO	53	22	31	41,51%
15	AUTOATENDIMENTO OMNICHANNEL	116	58	58	50,00%
16	SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO	204	116	88	56,86%
17	APP DO CIDADÃO	10	7	3	70,00%
18	MÓDULO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL SANEAMENTO	13	8	5	61,54%
19	GESTÃO DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL- PETICIONAMENTO ELETRÔNICO	58	26	32	44,83%
	TOTAL GERAL DOS ITENS	2094	1245	849	59,46%

FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS.

1. **COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP**

CARACTERÍSTICAS		OBRIGATÓRIO
1. O sistema deverá realizar o controle completo das atividades relacionadas aos setores de Compras, Licitações e Gestão de Contratos.		SIM
2. Para isso, deverá estar integrado aos sistemas de: Gestão de Materiais, Patrimônio.		SIM
3. Cadastro único de Centros de Custos;		SIM
4. Cadastro único de itens a serem licitados, sejam materiais, serviços ou bens patrimoniais;		SIM
5. Cadastro de comissões de licitação, contendo: tipo de comissão, descrição do ato de nomeação (com número, data e período de vigência);		SIM
6. Tabela de Leis e Artigos referentes à Lei nº 14.133 e correlatas;		SIM

7. Cadastro único de locais de entrega (para recebimento de materiais);	SIM
8. Cadastro das modalidades de licitação para aquisição de materiais, serviços ou obras e serviços de engenharia, com seus respectivos limites de valores;	SIM
9. Pré-cadastro de ocorrências em processos de licitação ou compras, permitindo a vinculação a um processo específico e o registro de anormalidades durante sua execução;	SIM
10. Cadastro de tipos de aditamento, qualificando alterações em instrumentos de fornecimento (contratos, pedidos, etc.), especificando se envolvem acréscimo ou decréscimo de valor, quantidade e/ou prazo. As informações devem estar em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas;	SIM
11. Cadastro de tipos de documentos e certidões, devendo contemplar:	SIM
12. A natureza da certidão: fiscal, financeira, técnica ou jurídica; <ul style="list-style-type: none"> • A origem: federal, estadual ou municipal; • O conteúdo: Dívida Ativa, INSS, FGTS, CNPJ ou outros; • As modalidades de licitação em que é exigida; • Permitir o cadastro de tipos de contratação, conforme exigência legal, para fins de registro de contratos e envio de informações ao Tribunal de Contas; 	SIM
13. Cadastro de tipos de garantia, vinculando cada tipo ao código estabelecido pelo Tribunal de Contas.	SIM
14. Cadastro de comissões de licitação, contendo: tipo de comissão, descrição do ato de nomeação (com número, data e período de vigência);	SIM
CADASTRO DE FORNECEDORES	OBRIGATÓRIO
15. Cadastro de situações de fornecedores, com informações que identifiquem a condição de participação em licitações, incluindo o motivo da situação atual;	DESEJÁVEL
16. Cadastro de tipos de empresas, com identificação de benefício concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, nº 147/2014 e suas atualizações;	DESEJÁVEL
17. O cadastro de fornecedor deve ser único e integrado aos módulos de Compras e Licitações, Patrimônio, Frota, Portal de Licitações Eletrônicas e Materiais;	DESEJÁVEL
18. Devem ser registrados, no mínimo, os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica), • CNPJ/CPF, • Razão Social / Nome Fantasia, • Endereço, • E-mail, 	DESEJÁVEL

<ul style="list-style-type: none"> • Contato, • Capital social, • Sócios, • Dados bancários, • Ramo de atividade, • Documentos obrigatórios com controle de validade (CRC); 	
19. Permitir que o usuário relacione materiais ou grupos/subgrupos de materiais aos respectivos fornecedores;	DESEJÁVEL
20. Permitir o registro de ocorrências de anomalias nos fornecimentos diretamente na ficha do fornecedor;	DESEJÁVEL
21. Permitir o cadastro de sócios e representante legal, com integração ao cadastro único de pessoas;	OBRIGATÓRIO
22. Permitir a alteração da situação do fornecedor (ativo, suspenso, inativo, cancelado);	DESEJÁVEL
23. Identificar empresas enquadradas como ME e EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014;	DESEJÁVEL
24. Permitir o vínculo de certidões (em formato imagem, texto, planilha ou PDF) ao cadastro de cada fornecedor;	SIM
25. Permitir a inclusão automática de materiais para um fornecedor, desde que este tenha participado de processo de compras ou cotação de preços	DESEJÁVEL
ESTUDO TECNICO PRELIMINAR - ETP	OBRIGATÓRIO
26. Permitir o cadastro de questionários para ETP, com perguntas e tipos de resposta como: texto, número, moeda, resposta "Sim" ou "Não", e listas de opções.	SIM
27. Permitir a inserção de anexos tanto nas perguntas quanto nas respostas do ETP.	DESEJÁVEL
28. Permitir a replicação de um questionário ETP já cadastrado.	DESEJÁVEL
29. Durante a geração de uma nova solicitação de compras, o sistema deverá disponibilizar um campo para indicação do ETP a ser utilizado, vinculando-o automaticamente à solicitação, para que o responsável possa respondê-lo.	SIM
30. Disponibilizar uma tela de gerenciamento com a exibição das solicitações de compras pendentes de ETP, incluindo informações como: data de envio, periodicidade e prazo para resposta.	SIM
31. Permitir a seleção de solicitações de compras pendentes e o envio em lote dos respectivos ETPs para os responsáveis.	SIM

32. Permitir aos responsáveis pelas solicitações responderem ao questionário do ETP e, ao final, realizar a impressão.	SIM
33. Permitir ao usuário administrador o controle dos ETPs pendentes, com monitoramento de prazo e situação (em atraso, recebido, aguardando resposta).	SIM
34. Permitir a exibição dos ETPs respondidos por responsável, exceto para o administrador, que deverá visualizar todos.	DESEJÁVEL
SOLICITAÇÕES DE COMPRAS	OBRIGATÓRIO
35. O sistema deverá possuir procedimento para geração de solicitações de compras, integrado ao sistema de materiais, utilizando-se do cadastro de materiais que armazena qualquer item a ser licitado.	SIM
36. O sistema deverá controlar quais materiais podem ser solicitados por cada centro de custo.	DESEJÁVEL
37. Cada solicitação de compras deverá registrar, no mínimo: o centro de custo requisitante, a aplicação do item, o local de entrega, a obra ou veículo ao qual o material se destina, e um campo de observações.	DESEJÁVEL
38. Permitir o registro de estimativa de preço para cada item das solicitações de compras.	DESEJÁVEL
39. O sistema deverá controlar dotações por grupo de materiais e unidade orçamentária.	DESEJÁVEL
40. Impedir a geração de solicitações de compras sem a dotação correspondente;	SIM
41. Identificar automaticamente a dotação correspondente a cada item da solicitação;	SIM
42. Bloquear a solicitação de itens cujo valor ultrapasse o saldo da dotação, considerando todos os empenhos, reservas e solicitações anteriores.	SIM
43. O sistema deverá permitir solicitações plurianuais, comprometendo apenas o saldo da dotação do exercício corrente.	SIM
44. Permitir o cancelamento de solicitações de compras.	DESEJÁVEL
45. Permitir a definição de um roteiro para a solicitação, com criação automática de seu andamento a cada etapa executada, registrando data, responsável e situação.	SIM
46. Permitir que o roteiro da solicitação gere uma agenda por usuário, com notificações por e-mail e em tela sobre as ações a serem executadas.	SIM
47. Cada etapa do roteiro poderá ser parametrizada para definir quem receberá a notificação: solicitante, responsável pela solicitação, usuários do centro de custo, gestor do centro de custo ou lista personalizada de usuários/centros de custo.	SIM
48. Possuir procedimento para realizar, diretamente na tela do sistema, a pré-autorização, devolução, recebimento e autorização das solicitações.	SIM
49. Permitir a replicação de uma solicitação gerada, criando uma nova com base na original.	SIM

50. Após a autorização da solicitação, permitir opcionalmente a criação automática de uma reserva de dotação, com base nos valores e dotações informados nos itens.	DESEJÁVEL
COTAÇÕES DE PREÇOS	OBRIGATÓRIO
51. O sistema deverá permitir a geração de cotações de preços a partir das solicitações de compras, mesmo sem a existência de um processo de compras correspondente.	DESEJÁVEL
52. Permitir o agrupamento de materiais iguais, provenientes de diferentes solicitações, somando suas quantidades.	SIM
O sistema deverá oferecer a opção de:	OBRIGATÓRIO
53. Filtrar automaticamente os fornecedores que fornecem os grupos de materiais vinculados à cotação; ou	DESEJÁVEL
54. Apresentar todos os fornecedores cadastrados	DESEJÁVEL
55. Permitir a emissão de relatório para pesquisa/coleta de preços, com os dados necessários para essa finalidade.	DESEJÁVEL
No quadro comparativo de preços, permitir:	OBRIGATÓRIO
56. Digitação de valor, marca, IPI, desconto, garantia, prazos de validade, condição de pagamento, prazo de entrega e valor para faturamento.	SIM
57. Julgamento com base em critérios como: menor preço total ou individual, maior desconto e menor taxa.	SIM
58. Emissão do mapa comparativo de preços, permitindo a importação para o processo de compra com base no preço médio, mediana ou menor valor cotado.	SIM
59. O sistema deverá possibilitar a geração de processos de compra com base nas cotações de preços, permitindo ou não o agrupamento dos itens contidos em diversas solicitações de compras.	SIM
60. O sistema deverá possuir mecanismos para geração de processos de compra utilizando os critérios de menor preço, média ou mediana.	SIM
PROCESSOS DE COMPRAS	OBRIGATÓRIO
61. O sistema deverá permitir a geração de processos de compras a partir das cotações de preços ou do agrupamento de várias solicitações de compras.	DESEJÁVEL
62. O sistema deverá registrar os processos licitatórios com, no mínimo, as seguintes informações: número do processo, objeto, modalidade de licitação, número da modalidade, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica, além dos dados exigidos pelo Tribunal de Contas.	SIM

63. O sistema deverá dispor de mecanismos para registro dos dados do edital, tais como: datas de entrega e abertura de envelopes, data de formulação, valor estimado, comissão de licitação e demais informações requeridas para envio ao Tribunal de Contas.	SIM
64. Permitir a emissão de relatório (anexo ao edital) contendo a descrição técnica dos materiais.	SIM
65. O Sistema deverá atender às modalidades e procedimentos auxiliares (Lei 14.133/2021 – para credenciamento.	SIM
66. Controlar, com base nos valores já licitados no exercício vigente, para que os limites da modalidade de licitação escolhida não sejam ultrapassados.	SIM
67. Controlar a inclusão de fornecedores em um processo de compras, com emissão de alertas nos seguintes casos. <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Registro Cadastral (CRC) vencido; • Situação do fornecedor que impeça sua participação (ex.: suspenso). 	SIM
68. O sistema deverá permitir, a criação de uma reserva de dotação, com base nos valores e dotações informados nos itens do processo.	SIM
69. Acompanhar e registrar todo o trâmite de abertura e julgamento da licitação, incluindo o registro das propostas comerciais e emissão do mapa comparativo de preços.	DESEJÁVEL
70. Permitir a visualização do resumo dos vencedores da licitação.	DESEJÁVEL
71. Uma vez definidos os fornecedores vencedores, o sistema deverá gerar documento contendo os itens, quantidades, valores e dotações correspondentes.	DESEJÁVEL
72. Emitir o termo de homologação do processo de compras, utilizando os dados registrados no sistema.	DESEJÁVEL
73. O sistema deverá permitir o tratamento de chamada pública, possibilitando a classificação de múltiplos fornecedores vencedores para um mesmo item, com valores distintos.	DESEJÁVEL
No quadro comparativo de preços, permitir:	OBRIGATÓRIO
74. Digitação de valor, marca, IPI, desconto, garantia, prazos de validade, condição de pagamento, prazo de entrega e valor para faturamento;	DESEJÁVEL
75. Julgamento com base em critérios como: menor preço total ou individual, maior desconto e menor taxa.	DESEJÁVEL
76. O sistema deverá possibilitar a participação de consórcios, tratando-os como uma única empresa para fins de participação no processo.	DESEJÁVEL
ARQUIVO DIGITAL	OBRIGATÓRIO
77. Permitir a inserção de arquivo digital a partir de qualquer rotina integrada ao processo (como solicitação, cotação, recurso, habilitação e proposta do fornecedor, contrato, carta, pedido, ata de registro de preços, aditamento e execução), compondo assim o processo digital.	SIM

78. O sistema deverá controlar a inclusão de arquivos digitais por ordem cronológica (data e hora), tipo de documento e código de validação para pesquisa e autenticação do arquivo anexado.	SIM
79. Controlar automaticamente o número de páginas ao incluir arquivos digitais no formato PDF.	SIM
80. Permitir o desentranhamento (remoção) de arquivos digitais, com registro da data e motivo da retirada.	SIM
81. O sistema deverá permitir o desentranhamento (remoção) de arquivos digitais do processo, mediante registro automático e obrigatório de: 1- Data e hora da ação; 2- Usuário responsável; 3- Justificativa da retirada	DESEJÁVEL
82. Permitir a associação de tipo de arquivo com usuários previamente definidos, bem como a ordem de assinatura do documento. Será possível incluir ou excluir usuários em cada arquivo.	SIM
83. Permitir o cadastro de senha de autenticação por usuário, utilizada para assinatura eletrônica.	SIM
84. Permitir a assinatura eletrônica de arquivos digitais com extensão PDF.	SIM
85. O sistema deverá permitir a assinatura digital de arquivos em formato PDF com certificados padrão ICP-Brasil, incluindo os tipos A1 e A3.	SIM
86. Durante a assinatura eletrônica, o sistema deverá solicitar a senha do usuário logado, registrando a data da assinatura e o IP do equipamento utilizado.	SIM
87. Permitir o download do arquivo original e do arquivo assinado.	SIM
88. Permitir a impressão, total ou parcial, do processo digital em formato PDF.	SIM
89. Na impressão do processo digital em PDF, o sistema deverá exibir, em cada página: lista de assinantes, código de validação, número do processo, usuário responsável pelo anexo, controle de página e, ao final, detalhamento das assinaturas, incluindo QR Code com link externo de acesso ao arquivo assinado.	SIM
90. Na geração do processo digital em PDF, o sistema deverá exibir em cada página a lista de assinantes, código de validação, número do processo, usuário responsável pelo anexo, controle de página, data e hora da emissão, e ao final o detalhamento das assinaturas com QR Code para validação externa.	DESEJÁVEL
91. O usuário definido como assinante deverá ser notificado, conforme a ordem de assinatura, por meio de um painel de Assinaturas Pendentes com a relação dos arquivos aguardando assinatura.	SIM
92. No painel de Assinaturas Pendentes, permitir a seleção de múltiplos arquivos para assinatura eletrônica em lote.	SIM
PREGÃO PRESENCIAL	OBRIGATÓRIO

O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão, conforme descrito a seguir:	SIM
93. Cadastro do processo por lote de itens ou itens individualizados; cadastro de redução mínima dos valores e tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior desconto e menor taxa);	DESEJÁVEL
94. Registro de fornecedores participantes com diferenciação de ME e EPP para aplicação da Lei nº 123/2006 e nº 147/2014.	SIM
95. Deverá criar lotes exclusivos para ME e EPP.	DESEJÁVEL
96. Deverá criar lote com cota reservada de até 25% para ME e EPP.	SIM
97. Credenciamento dos respectivos representantes.	DESEJÁVEL
98. Registrar o motivo do não credenciamento.	DESEJÁVEL
99. Início do pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.	DESEJÁVEL
100. Possibilitar a desclassificação do fornecedor por lote ou inabilitação em todo o processo.	DESEJÁVEL
101. O sistema deverá sugerir, para cada item (ou lote), o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote.	DESEJÁVEL
102. O sistema deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, de valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes.	DESEJÁVEL
103. Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável.	DESEJÁVEL
104. Possibilitar a exclusão de lance ou alteração do valor da proposta e declinação, devido a erro de digitação.	DESEJÁVEL
105. O sistema deverá registrar o(s) fornecedor(es) ganhador(es).	DESEJÁVEL
106. Registrar ocorrências por lote/item ou da sessão.	DESEJÁVEL
107. Registrar recurso por lote/item.	DESEJÁVEL
108. Permitir a suspensão e reativação do lote/item.	DESEJÁVEL
109. O sistema deverá emitir ata do pregão com todos os detalhes da reunião licitatória.	DESEJÁVEL
110. O sistema deverá gerar, a partir do pregão consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado.	DESEJÁVEL
111. Emitir relatório de diferenças econômicas obtidas no pregão, baseado na pesquisa de mercado ou na comparação entre o menor valor da proposta inicial e o valor homologado.	DESEJÁVEL
112. Possibilidade de emitir uma ata quando o pregão for deserto.	DESEJÁVEL
CONTRATO, CARTA, PEDIDOS E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	OBRIGATÓRIO

113. O sistema deverá permitir a geração, posteriormente ao término de um processo licitatório, para o(s) fornecedor(es) ganhador(es), de um Pedido, Contrato ou Ata de Registro de Preços, a partir do processo de compras correspondente.	SIM
114. O sistema deverá impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente.	DESEJÁVEL
115. Registrar os Pedidos, Contratos ou Atas de Registro de Preços, contendo, no mínimo: número do documento, processo de compras, fornecedor, tipo de contratação, valor do documento, data de assinatura, término da vigência e demais informações exigidas para envio ao Tribunal de Contas.	SIM
116. O sistema deverá permitir a elaboração da programação de entrega dos materiais nos contratos e pedidos.	DESEJÁVEL
117. O sistema deverá vincular automaticamente, no contrato ou pedido, o empenho e as informações correspondentes, como: dotação e ordem de pagamento.	SIM
118. Realizar o controle financeiro do contrato, pedido e ata de registro de preços, com acompanhamento dos valores: executado, aditado, empenhado, liquidado e saldos (a empenhar, a liquidar e efetivamente liquidado).	DESEJÁVEL
119. Realizar o controle quantitativo do contrato, pedido e ata de registro de preços, com acompanhamento das quantidades: executada, aditada, recebida efetivamente em estoque e saldos (a executar e a receber).	SIM
120. O sistema deverá emitir, em tela, um painel de vencimento de contratos e atas de registro de preços, com periodicidade parametrizável.	DESEJÁVEL
121. Possuir mecanismos para análise de consumo previsto x realizado, dentro do próprio contrato/pedido, alertando sobre a necessidade de aditamento ou redução. Emitir relatório de alerta de vencimento e condição de consumo (abaixo ou acima da média).	DESEJÁVEL
122. Deverá possuir rotina para rescisão total ou parcial de itens de um contrato/pedido, permitindo seu reaproveitamento em novo instrumento contratual.	SIM
123. Deverá possuir rotina de reajuste de preços para itens de contrato, pedido ou ata de registro de preços. Pedidos parciais emitidos após o reajuste deverão refletir os novos valores.	SIM
124. Permitir o envio de e-mail ao fornecedor com o pedido de fornecimento anexado.	SIM
125. Permitir o envio de e-mail ao fornecedor solicitando assinatura de um arquivo digital em formato PDF.	DESEJÁVEL
AJUSTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	OBRIGATÓRIO

126. O sistema deverá permitir às áreas correspondentes a geração de solicitação de ajuste de Ata, a partir de uma Ata de Registro de Preços homologada, listando itens, saldos, valores, dotações e centro de custo.	SIM
127. Possibilitar a exibição e solicitação de ajuste de Ata por gestores ou centros de custo autorizados.	SIM
128. Permitir que gestores solicitem ou visualizem saldos de quantidades dos materiais por centro de custo, com exceção do gestor padrão, responsável por todas as Atas.	DESEJÁVEL
129. Permitir o controle de solicitações de ajuste com base no saldo financeiro da Ata, impedindo ajustes que ultrapassem o valor disponível.	DESEJÁVEL
130. Controlar solicitações de ajuste com base no saldo quantitativo inicialmente previsto, impedindo ajustes que o extrapolem.	SIM
131. Permitir a inserção de novos materiais na solicitação de ajuste da Ata, conforme a parametrização do processo.	SIM
132. Permitir a inserção de ordem de serviço e de veículo integrado ao módulo de frota, para fins de controle de custo e consumo por veículo (aplicável apenas se houver módulo de frota disponível).	SIM
133. Permitir definir um roteiro para o ajuste da Ata, com registro automático do andamento a cada etapa executada, incluindo data, responsável e situação.	SIM
134. Permitir que o roteiro de ajuste gere uma agenda por usuário, com notificações por e-mail e em tela sobre as ações a serem executadas.	SIM
135. Possuir procedimento para efetuar pré-autorização, devolução, recebimento e autorização do ajuste de Ata, diretamente na tela do sistema.	DESEJÁVEL
136. Após autorização, o sistema deverá permitir, opcionalmente, a criação automática de uma reserva de dotação, com base nos valores e dotações informados nos itens ajustados.	DESEJÁVEL
137. O sistema deverá gerar um registro de solicitação de empenho, contendo itens, quantidades, valores e dotações correspondentes.	SIM
138. Permitir efetivar a solicitação de ajuste da Ata em pedido, contrato ou carta, com geração da próxima numeração do respectivo instrumento de contratação.	SIM
EXECUÇÃO DE CONTRATO, CARTA E PEDIDOS	OBRIGATÓRIO
139. O sistema deverá permitir às áreas correspondentes a execução dos contratos, com emissão de pedidos de fornecimento parciais.	SIM
140. Possibilitar a exibição e execução dos contratos por gestores ou centros de custo autorizados.	DESEJÁVEL

141. Permitir que os gestores executem ou visualizem os saldos de quantidades dos materiais por centro de custo, com exceção do gestor padrão, responsável por todos os contratos.	SIM
142. Permitir o controle da execução dos contratos com base no saldo financeiro do empenho e do contrato, impedindo execuções que ultrapassem o valor disponível.	SIM
143. Controlar a execução dos contratos com base no saldo quantitativo inicialmente solicitado para cada material, impedindo execuções que o ultrapassem.	SIM
144. Controlar a data de término do contrato, impedindo sua execução após o vencimento.	SIM
145. Para os contratos com vigência de 05 anos, esse alerta deverá ser disponibilizado a cada 12 meses (60 dias antes) da assinatura.	DESEJÁVEL
146. O Sistema não deverá permitir realização de atos em contratos prestes a vencer e : 146.1. Informar que o contrato está próximo do vencimento. 146.2. Deverá obrigar o gestor a informar as providências já tomadas para a nova licitação ou paraaditamento do contrato.	DESEJÁVEL
147. O Sistema deverá permitir a criação de vários contratos para a mesma Ata de Registro de Preços (ARP) e com funcionalidades de contrato.	DESEJÁVEL
148. Possuir mecanismo de registro e emissão de termos de recebimento das execuções de pedidos/contratos, contendo os dados dos materiais, resultado da análise, responsável pela análise e respectivas notas fiscais.	DESEJÁVEL
ADITIVO DE CONTRATO, CARTA E PEDIDOS	OBRIGATÓRIO
149. Permitir gerar aditamento de prazo, quantidade e valor de um contrato, pedido ou ata de registro de preços.	DESEJÁVEL
150. Possibilitar a realização de aditivos por gestores ou centros de custo autorizados.	SIM
151. Permitir que gestores aditem quantidades de materiais por centro de custo, com exceção do gestor padrão, responsável por todos os contratos.	DESEJÁVEL
152. Permitir a criação de aditivos com operações de acréscimo ou supressão, atualizando o saldo financeiro ou quantitativo do contrato conforme a operação.	SIM
153. Controlar os aditivos de supressão, impedindo a geração de valores superiores ao saldo quantitativo do material.	SIM
154. Permitir definir um roteiro para o aditivo, registrando automaticamente o andamento a cada etapa executada, com data, responsável e situação.	SIM
155. Permitir que o roteiro do aditivo gere uma agenda por usuário, com notificações por e-mail e em tela das ações a serem executadas.	SIM
156. Possuir procedimento para pré-autorização, devolução, recebimento e autorização do aditivo diretamente na tela do sistema.	SIM

157. Ao autorizar um aditivo com operação de acréscimo de itens, o sistema deverá permitir, opcionalmente, a criação automática de uma reserva de dotação, com base nos valores e dotações informados.	SIM
158. Nos aditivos com operação de acréscimo de itens, o sistema deverá gerar um registro de solicitação de empenho com os respectivos itens, quantidades, valores e dotações.	SIM
159. Permitir o envio de e-mail ao fornecedor com o aditamento em anexo.	SIM
160. Permitir o envio de e-mail ao fornecedor solicitando assinatura de arquivo digital em formato PDF.	DESEJÁVEL
INTEGRAÇÃO COM GESTÃO DE DOCUMENTOS	OBRIGATÓRIO
161. Ao gerar um novo processo pelo módulo de Compras e Licitações, o sistema deverá criar automaticamente o processo correspondente no módulo de Gestão de Documentos, atribuindo-lhe a mesma numeração.	SIM
162. Ao anexar um novo arquivo digital no módulo de Gestão de Documentos, este deverá ser automaticamente visualizado no processo digital vinculado, dentro do módulo de Compras.	SIM
INTEGRAÇÃO COM PORTAL DE LICITAÇÕES	OBRIGATÓRIO
163. O sistema deverá permitir a publicação de cotações de preços diretamente no Portal de Licitações, sem necessidade de troca de arquivos ou interface intermediária.	SIM
164. Ao encerrar a cotação realizada pelo Portal de Licitações Eletrônicas, o módulo de Compras e Licitações deverá exibir automaticamente os fornecedores participantes, arquivos digitais e o quadro de preços com os orçamentos (marca, valor unitário e total), sem necessidade de troca de arquivos ou interface intermediária.	SIM
165. Ao criar, no módulo de Compras e Licitações, um processo de compras com itens, lotes e comissão definidos, ele deverá ser automaticamente visualizado no Portal de Licitações Eletrônicas para publicação, sem necessidade de troca de arquivos ou interface intermediária.	SIM
166. Permitir o acesso ao processo publicado no Portal de Licitações Eletrônicas diretamente pelo módulo de Compras e Licitações.	SIM
167. Ao homologar o processo no Portal de Licitações Eletrônicas, o módulo de Compras e Licitações deverá exibir automaticamente os fornecedores participantes, arquivos digitais, quadro de preços com propostas iniciais e finais, lances e recursos, sem necessidade de troca de arquivos ou interface intermediária.	SIM
RELATÓRIOS	OBRIGATÓRIO
168. Solicitação de Compras.	SIM
169. Pedido ao Fornecedor.	SIM

170. Quadro de Preços.	SIM
171. Resumo do Quadro de Preços.	SIM
172. Autorização para Empenho.	SIM
173. Solicitação de Orçamento.	SIM
174. Livros para o Tribunal de Contas.	SIM
175. Rol de fornecedores em ordem alfabética.	SIM
176. Rol de solicitações de compras não aprovadas e canceladas.	SIM
177. Rol de solicitações em andamento.	SIM
178. Rol de solicitações por dotação.	SIM
179. Relação de solicitações de compras pendentes (emitidas e não reservadas/empenhadas) em determinada dotação.	SIM
180. Comparativo dos valores estimados e realizados.	SIM
181. Estatística de Licitação, relatório no qual, para cada tipo de modalidade de compra, seja possível verificar qual foi a despesa realizada, para cada uma, e para cada tipo de material (objeto da licitação).	SIM
182. Relação de compras no período.	SIM
183. Licitações concluídas e emitidas.	SIM
184. Processos de compras efetivados.	SIM
185. Extrato financeiro e por material do contrato e registro de preços.	SIM
186. Relação de contratos por centro de custo gestores.	SIM
187. Saldo para execução do contrato e registro de preços.	SIM
188. Relatório por data de assinatura do contrato e registro de preços.	SIM
189. Demonstrativo de recebimento de materiais, por contrato, pedido ou registro de preços, apontando o atraso na entrega ou dias para recebimento.	SIM
190. Relação de Contratos Plurianuais.	SIM
191. Analítico dos dados cadastrais do fornecedor.	SIM
192. Geração de relatório ao Tribunal de Contas de todas as modalidades de licitação, por exercício, contendo no mínimo: número da licitação, objeto, empresas ganhadoras, valores homologados por empresa e número do contrato.	SIM
AUDESP	OBRIGATÓRIO
193. Gerar arquivos da AUDESP referentes à Fase IV: Licitações, Ajuste, Execução e Termo Aditivo.	SIM
PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP	OBRIGATÓRIO

194. Disponibilizar as informações necessárias para integração de processos, contratos e atas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.	DESEJÁVEL
195. Permitir a indicação de usuários aptos para envio de dados ao PNCP.	DESEJÁVEL
196. Permitir o envio e a exclusão, no PNCP, de processos, itens, resultado da licitação, ata de registro de preços, contratos, termos aditivos e documentos.	SIM
197. Permitir a retificação, no PNCP, de processos, itens, resultado da licitação, ata de registro de preços e contratos.	DESEJÁVEL
198. Permitir a criação do Plano de Contratação Anual por unidade orçamentária e exercício, relacionando itens, quantidades e valores, com exibição automática com base no preço médio do estoque, data desejada e centro de custo.	SIM
199. Permitir o envio, a retificação e a exclusão do Plano de Contratação Anual ao PNCP.	SIM
200. Permitir que, por meio do módulo de materiais, seja realizado o “Planejamento de Compras”, baseado no consumo real de materiais em um período definido pelo usuário, com sugestão automática da quantidade a ser adquirida para reabastecimento de estoque por um número de meses determinado. Após análise, o sistema deverá possibilitar a geração automática do Plano de Contratação Anual.	SIM
FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA	OBRIGATÓRIO
201. O sistema deverá disponibilizar consulta ao saldo de uma dotação informada, dentro de um determinado mês.	SIM
202. Exibir graficamente o valor licitado no exercício atual, por modalidade.	SIM
PORTAL DE LICITAÇÕES E DISPENSAS ELETRÔNICAS	OBRIGATÓRIO
203. O portal deverá possibilitar as consultas de licitações e dispensas eletrônicas em andamento, processos finalizados, solicitar e consultar esclarecimentos do processo e enviar impugnação por meio de área pública	DESEJÁVEL
204. Permitir a criação de um usuário externo e acesso ao portal através de login e senha	DESEJÁVEL
205. Para acesso aos procedimentos da sessão eletrônica, cadastro e consulta do fornecedor, o usuário deverá estar autenticado.	DESEJÁVEL
206. Permitir visualizar graficamente o valor de economicidade por modalidade de licitação.	DESEJÁVEL
207. Permitir visualizar graficamente a quantidade de processos publicados e homologados por mês	DESEJÁVEL
CADASTRO FORNECEDOR	OBRIGATÓRIO
208. Permitir ao usuário externo se vincular a um fornecedor existente ou criar novo cadastro de fornecedores	DESEJÁVEL

209. Deverá garantir e manter o cadastro unificado de fornecedores, através do auto cadastro digital e online, dispensando os fornecedores de apresentar documentos presenciais	DESEJÁVEL
210. Para cadastro de novo fornecedor informar no mínimo: CNPJ/CPF, Razão Social, Nome Fantasia, endereço completo, telefone e email	DESEJÁVEL
211. Permitir anexar as certidões obrigatórias para conclusão do cadastro e poderão ser utilizadas na sessão pública.	DESEJÁVEL
212. Permitir cadastrar mais de um contato, telefone, e-mail e endereços	DESEJÁVEL
213. Permitir cadastro dos dados financeiros no mínimo: Capital Social, Capital de Giro, Balanço Patrimonial e lista de contas bancárias	DESEJÁVEL
214. Permitir incluir os representantes e sócios da empresa	DESEJÁVEL
215. Permitir definir o usuário como administrador ou inativar	DESEJÁVEL
216. Ao concluir o cadastro enviar e-mail ao fornecedor para acompanhamento do processo cadastral.	DESEJÁVEL
217. Permitir que somente ao usuário administrador atualizar o cadastro.	DESEJÁVEL
218. Permitir que o fornecedor visualize alertas de documentos e certidões vencidas.	DESEJÁVEL
LICITAÇÕES E DISPENSAS ELETRÔNICAS	OBRIGATÓRIO
219. Permitir consulta de processos pendentes para publicação	DESEJÁVEL
220. Disponibilizar os tipos de disputa: Aberta, Aberta/Fechada e Encerramento automático com definição do tempo de disputa.	DESEJÁVEL
221. Permitir em um mesmo processo a execução de lotes de cota reservada para ME/EPP, exclusivos para ME/EPP e ampla participação.	DESEJÁVEL
222. Ao publicar enviar e-mail aos fornecedores que fornecem os materiais ou serviços relacionados no processo.	DESEJÁVEL
223. Ao prorrogar o prazo para termino de recebimento de proposta, enviar e-mail aos fornecedores que fornecem os materiais ou serviços relacionados no processo.	DESEJÁVEL
224. Permitir anular o processo	DESEJÁVEL
225. Permitir suspender reativar o processo	DESEJÁVEL
226. Permitir cancelar o processo	DESEJÁVEL
227. Permitir ao responsável pelo edital, responder o esclarecimento de edital.	DESEJÁVEL
228. Permitir aos responsáveis pelo edital, decidir sobre o pedido de impugnação do edital.	DESEJÁVEL
229. Permitir que tanto a impugnação quanto o esclarecimento do edital, sejam realizados conforme tempo estabelecido em lei e no edital	DESEJÁVEL
230. Permitir download dos arquivos anexados ao processo, esclarecimento e impugnação.	DESEJÁVEL

231. Permitir consultar licitações e dispensas em andamento, identificando a situação atual e históricos da sessão contendo: data, usuário, qualificador e observação	DESEJÁVEL
232. Permitir que o sistema registre automaticamente o histórico de cada fase do processo	DESEJÁVEL
233. Permitir interação entre fornecedor e comissão através do chat	DESEJÁVEL
234. O fornecedor deverá ficar no anonimato até fase de negociação dos lotes.	DESEJÁVEL
235. Permitir que o sistema controle automaticamente os tempos estabelecido na lei e edital em relação as fases de início e termino da proposta, início da disputa, envio de lances conforme o tipo de disputa, negociação com fornecedor ME/EPP empatado de acordo com a lei 123/2006, intenção de recurso, recurso, contrarrazões e ajuste de preços.	DESEJÁVEL
236. Permitir aos fornecedores declarem beneficiados da lei 123/2006	DESEJÁVEL
237. Permitir aos fornecedores aceitar ou não os termos de concordância para participação do processo.	DESEJÁVEL
238. Permitir aos fornecedores o cadastro online da proposta que poderá ser por lote de itens ou itens individualizados, conforme definido no edital, e contendo no mínimo: marca, preço unitário, total ou desconto.	DESEJÁVEL
239. Permitir aos fornecedores envio de anexo da proposta e habilitação.	DESEJÁVEL
240. Permitir aos fornecedores cancelar as propostas	DESEJÁVEL
241. Permitir classificar automaticamente a licitação como deserta caso não haja participante	DESEJÁVEL
242. Permitir a abertura e classificação automática da proposta, pelo pregoeiro e/ou Agente da Contratação	DESEJÁVEL
243. Permitir consulta detalhada da proposta em relação aos itens que compõe o lote	DESEJÁVEL
244. Permitir desclassificar a proposta de 1 ou todos os lotes do fornecedor	DESEJÁVEL
245. Permitir ao fornecedor desclassificado enviar um pedido de reconsideração da proposta dentro do prazo estabelecido no edital.	DESEJÁVEL
246. Permitir ao responsável do edital, decidir sobre o pedido de reconsideração da proposta, aceitando a reconsideração, a proposta voltará a ficar classificada, caso contrário, manterá desclassificada.	DESEJÁVEL
247. Permitir ao responsável do edital, revogar, suspender ou reativar um lote.	DESEJÁVEL
248. Permitir classificar automaticamente o lote como deserta caso não haja participante	DESEJÁVEL
249. Permitir ao responsável iniciar disputa e selecionar os lotes que serão abertos para recebimento dos lances de acordo com o tipo de julgamento dos lotes, ou seja, menor preço unitário, total ou maior desconto.	DESEJÁVEL
250. Permitir aos fornecedores ofertar lance inferior ou maior desconto ao último lance por ele ofertado ou registrado no lote por outros fornecedores, observando, quando houver, o	DESEJÁVEL

intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.	
251. Permitir ao pregoeiro e/ou agente de contratação e fornecedores acompanhar os melhores lances, percentual de economia e respectivos históricos de lances com os valores e horários, vedada identificação do detentor do lance.	DESEJÁVEL
252. Permitir ao responsável invalidar um lance	DESEJÁVEL
253. Permitir notificar os licitantes através de mensagens automática no chat, quanto ao início e término do tempo normal da disputa no lote.	DESEJÁVEL
254. Permitir no modo de disputa aberto, o envio de lances por lote com duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema por mais 2 minutos enquanto houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.	DESEJÁVEL
255. Permitir no modo de disputa aberto e fechado, o envio de lances por lote com duração de quinze minutos. Encerrado o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada. Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.	DESEJÁVEL
256. Permitir o modo de encerramento automático, onde será parametrizado por sessão, o tempo disputa e envio de lances por lote. Encerrado o prazo de disputa, o lote será encerrado automaticamente.	DESEJÁVEL
257. Permitir na rodada de negociação, aplicar a legislação vigente quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte, trazendo para oportunidade de efetuar lances caso ocorra empate ficto, vigorando o prazo estipulado de 5 minutos após convocação da empresa que se enquadra no benefício para efetuar nova oferta durante a fase de negociação.	DESEJÁVEL
258. Permitir que o fornecedor no momento da negociação possa enviar qualquer outra documentação que seja solicitada pelo pregoeiro e/ou Agente da Contratação	DESEJÁVEL
259. Permitir que o pregoeiro e/ou Agente de Contratação, tenha acesso a toda documentação do fornecedor declarado vencedor na fase de aceitação da negociação para fins de análise da documentação de habilitação.	DESEJÁVEL
260. Permitir registrar a aceitação e/ou habilitação, para o fornecedor mais bem classificado na negociação, declarando vencedor do lote.	DESEJÁVEL

261. Permitir registrar e justificar a inabilitação para o fornecedor em negociação, desta forma, será habilitado a negociação para o próximo licitante que tiver na sequência do melhor preço classificado na fase de lances ou beneficiado pela lei 123/2006.	DESEJÁVEL
262. Permitir classificar a licitação como fracassada caso todos os licitantes sejam desclassificados/inabilitados, ou em caso de ação do próprio pregoeiro e/ou Agente da Contratação.	DESEJÁVEL
263. Permitir, após declarado vencedor e encerrado a etapa de negociação de todos os lotes, quando se tratar de licitação, deverá abrir a fase de intenção de recurso com prazo de 5 minutos.	DESEJÁVEL
264. Permitir registrar a manifestação da intenção de recurso para as licitações, observando-se o prazo legal e o estabelecido pelo pregoeiro e/ou Agente da Contratação e permitir registrar resultado, aceito ou não aceito da intenção	DESEJÁVEL
265. Permitir que o fornecedor efetue o registro do recurso e da contrarrazão eletronicamente, observando-se o prazo legal, bem como insira anexos nesta área.	DESEJÁVEL
266. Permitir ao pregoeiro e/ou Agente da Contratação registrar resultado, deferido ou indeferido da decisão do recurso da licitação.	DESEJÁVEL
267. Permitir ao pregoeiro e/ou Agente da Contratação, adjudicar o item ou agrupamento (lote) ao licitante vencedor, o qual apresentou o melhor lance ou proposta ou contraproposta e que tenha sido habilitado.	DESEJÁVEL
268. Permitir ao licitante vencedor quando processo tiver agrupamento de itens em lotes, readequar os valores unitários	DESEJÁVEL
269. Permitir a homologação dos itens ou lotes de itens adjudicados.	DESEJÁVEL
270. Permitir consultar as licitações e dispensas eletrônicas finalizados, detalhando os vencedores de cada lote, valores negociados, histórico de lances e negociação, participantes e suas propostas iniciais e finais.	DESEJÁVEL
271. Permitir a impressão da ATA da Sessão, com detalhamento dos itens, histórico de lances, valores iniciais e negociados e mensagens do chat.	DESEJÁVEL

2. ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS

Este sistema deverá ter por objeto o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo possuir interligação com o sistema de patrimônio disponibilizando dados para incorporação de materiais discriminados como incorporáveis e ainda possuir integração com o sistema de compras e licitações.

Características	OBRIGATÓRIO
Este sistema deverá efetuar o controle completo das atividades pertinentes ao setor de Suprimentos/Estocagem (Almoxarifado).	
1. Para tanto, deverá ser integrado com os sistemas de: Gestão de Compras/Licitação/Contratos, Patrimônio, Gestão de Despesas (Custos) e Controle de Frotas.	SIM
2. Cadastro único de centros de custos;	DESEJÁVEL
3. Cadastro de almoxarifados;	DESEJÁVEL
4. Cadastro de obras;	DESEJÁVEL
5. Cadastro de unidades de medida;	DESEJÁVEL
6. Cadastro de rateios;	DESEJÁVEL
7. Cadastro de CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações) e suas incidências;	SIM
8. Cadastro de grupos e subgrupos de materiais;	DESEJÁVEL
9. Cadastro único de materiais, qualificados em grupos e subgrupos;	DESEJÁVEL
10. Cadastro de descrições de materiais, permitindo que uma mesma descrição seja utilizada por mais de um material, diferenciando-os pelo código e pela descrição exclusiva;	SIM
11. Cadastro de funcionários habilitados para o inventário;	SIM
12. Tabela única de índices de reajuste;	DESEJÁVEL
13. Tabela de normas de inspeção de materiais;	DESEJÁVEL
Cadastro de tipos de documentos de recebimento. Esta tabela deverá armazenar informações que:	
14. Indiquem a obrigatoriedade de informação do CFOP;	DESEJÁVEL
15. Indiquem a obrigatoriedade de informação da chave DANFE no lançamento.	DESEJÁVEL
Cadastro de Material	OBRIGATÓRIO
16. Ferramenta para definição dos materiais pertencentes a um determinado grupo como sendo de uso pessoal.	SIM
17. Registro e controle físico e financeiro dos materiais estocáveis, individualizados por almoxarifado e subalmoxarifado.	SIM
18. Consulta do preço médio, data, valor unitário e fornecedor da última compra dos materiais ou serviços cadastrados.	SIM
19. Consulta de saldos e datas de validade dos lotes de materiais.	SIM
20. Consulta de requisições, devoluções e solicitações pendentes por material.	SIM
21. Consulta, em tela, do consumo do material por almoxarifado ou geral, com exibição da média dos últimos 12 meses.	DESEJÁVEL
22. O sistema deverá incluir automaticamente histórico no cadastro de materiais sempre que forem realizadas alterações.	SIM

23. O sistema deverá permitir, a nível individual de material, o armazenamento de informações a serem utilizadas em licitações, tais como: exigência de amostras, laudos técnicos, entre outros. Essas exigências deverão ser tabeladas e aplicáveis a múltiplos materiais.	SIM
24. O sistema deverá possuir controle para permitir o armazenamento do mesmo material, em um mesmo almoxarifado e localização, com separação de quantidades por órgão.	SIM
25. O sistema deverá permitir o armazenamento de materiais por lote, com respectiva data de validade. Também deverá indicar os lotes com validade vencida ou a vencer em período parametrizável.	SIM
26. Controle de saldos do mesmo material em diferentes almoxarifados, permitindo a transferência de quantidades entre eles.	DESEJÁVEL
27. Ferramenta para transferência de quantidades de um material entre localizações diferentes (corredor, prateleira, box) dentro de um mesmo almoxarifado, sem necessidade de lançamento adicional.	SIM
28. Ferramenta para transferência de saldo entre lotes de um mesmo material, também sem necessidade de lançamento adicional.	DESEJÁVEL
29. O sistema deverá permitir ao usuário solicitar o cadastro de novo material, bem como solicitar sua atualização ou inativação.	SIM
30. Possuir mecanismos para classificação de materiais pela curva ABC.	DESEJÁVEL
31. Permitir a aplicação das classificações XYZ (criticidade), PQR (popularidade/frequência de movimentação) e 123 (dificuldade de aquisição).	DESEJÁVEL
Requisições/Devoluções de Materiais	OBRIGATÓRIO
32. O sistema deverá disponibilizar aos diversos departamentos recurso que permita a elaboração de requisições e devoluções de materiais, bem como a consulta ao saldo e à localização dos mesmos.	DESEJÁVEL
33. O sistema deverá permitir ou não, por meio de parâmetro, a geração de requisições de materiais com saldo igual a zero. Quando desativado, o sistema deverá impedir a requisição de materiais além do saldo disponível, considerando as quantidades já solicitadas em requisições ainda não atendidas.	DESEJÁVEL
34. O sistema deverá estabelecer controle dos materiais que podem ser requisitados por determinado centro de custo.	SIM
35. Possuir recurso que indique a quantidade mínima para a requisição de determinado material, permitindo que a requisição ocorra apenas em múltiplos dessa quantidade mínima.	DESEJÁVEL
36. O sistema deverá possuir dois tipos de requisições: uma para materiais de uso pessoal e outra para os demais materiais. Dessa forma, deverá haver controle para impedir que materiais de uso pessoal sejam requisitados por meio de requisição não específica.	SIM
37. Exibir em tela os materiais de uso pessoal utilizados por cada funcionário.	DESEJÁVEL

38. O sistema deverá realizar o controle de materiais de uso pessoal, registrando requisições, devoluções e seus atendimentos por meio de fichas individuais dos funcionários solicitantes.	DESEJÁVEL
39. Possibilitar o uso da rotina de “cesta de materiais”, que permite criar modelos de requisição com itens e quantidades predefinidos, utilizados frequentemente, e gerar requisições automaticamente com base nesses modelos.	DESEJÁVEL
40. O sistema deverá disponibilizar nas requisições e devoluções de materiais recursos para emissão, controle e movimentação total ou parcial no estoque, permitindo ao usuário informar a quantidade de cada item que será atendida.	DESEJÁVEL
41. Permitir a emissão de requisições e devoluções com atendimento imediato, sem necessidade de lançamento adicional.	DESEJÁVEL
42. Indicar quais lotes serão utilizados no atendimento de uma requisição, priorizando aqueles com data de validade mais próxima.	DESEJÁVEL
43. Registrar, por material e centro de custo, todas as requisições não atendidas por falta de saldo em estoque, permitindo a geração de estatísticas para apoio ao planejamento de compras.	DESEJÁVEL
44. Prever a devolução de materiais estocáveis ao fornecedor, com emissão de comprovante e atualização automática do saldo de estoque e do pedido/contrato correspondente.	DESEJÁVEL
45. Exibir no painel do sistema as requisições e devoluções pendentes de atendimento.	SIM
46. Permitir a autorização da requisição para separação dos materiais.	DESEJÁVEL
47. Permitir a listagem em tela dos materiais da requisição para separação, com confirmação ou alteração da quantidade a ser entregue.	DESEJÁVEL
MOVIMENTAÇÃO/ESTORNO DE LANÇAMENTO EM ESTOQUE	OBRIGATÓRIO
48. Permitir que a criação e a alteração de quaisquer tipos de movimentações referentes aos materiais estocáveis e não estocáveis — como entradas, saídas, transferências, requisições, doações, entre outras — sejam realizadas diretamente pelo usuário, sem necessidade de ajustes no sistema.	SIM
49. Permitir a definição de quais usuários poderão executar cada tipo de movimentação parametrizada (entradas, saídas, transferências, doações, etc.).	SIM
50. O sistema deverá emitir etiquetas para os materiais recebidos por meio de nota fiscal. A etiqueta deverá conter o código, a descrição do material e sua localização física (corredor, prateleira e box).	SIM
51. Permitir o recebimento de notas fiscais pelo almoxarifado, com geração automática de dados para os sistemas de: <ul style="list-style-type: none"> Patrimônio (em caso de material patrimonial); Compras (execução de pedidos/contratos); 	SIM

<ul style="list-style-type: none"> Frota (em caso de materiais para veículos). 	
52. O sistema deverá permitir, em integração com o sistema de compras, a baixa total ou parcial de itens contidos em pedidos ou contratos, com base nos lançamentos de recebimento efetuados pelo almoxarifado.	DESEJÁVEL
53. Permitir, no registro das entradas de materiais e serviços (notas fiscais e outros), a informação do CFOP, com apuração das bases de cálculo e valores de ICMS e IPI, conforme parametrização.	SIM
54. Permitir, no registro das entradas de materiais e serviços, a informação do CFOP e a importação do XML da nota fiscal, com apuração automática dos valores de ICMS e IPI conforme o conteúdo do XML.	SIM
55. Permitir o cadastro de arquivos digitais no registro da nota fiscal.	SIM
56. Emitir automaticamente, durante a digitação dos lançamentos de entrada, uma nota de recebimento com todas as informações do lançamento.	SIM
57. O sistema deverá possuir recurso que, durante o lançamento de entrada direta (materiais não estocáveis, como bens patrimoniais), permita a criação e emissão automática de requisição de material.	SIM
58. Permitir a utilização de rateios em lançamentos de entrada/saída. Quando um lançamento estiver vinculado a um rateio, o sistema deverá gerar lançamentos proporcionais para os centros de custo definidos, conforme percentuais estabelecidos.	DESEJÁVEL
59. O sistema deverá registrar os materiais e a mão de obra utilizados em obras realizadas, com geração de relatório de consumo de materiais/serviços por obra.	DESEJÁVEL
60. Permitir o estorno de movimentações dentro do mesmo período, desde que não haja integração contábil ou movimentações posteriores ao registro.	DESEJÁVEL
61. Exibir no painel do sistema o total de notas fiscais recebidas no mês.	SIM
62. Exibir no painel do sistema o total de movimentações realizadas no mês.	SIM
63. Exibir graficamente o total de movimentações de entrada e saída por mês.	SIM
64. Exibir graficamente a posição financeira por grupo de materiais e por almoxarifado.	SIM
INVENTÁRIO DE MATERIAIS	OBRIGATÓRIO
O sistema ofertado pela proponente deverá possuir rotinas de inventário de materiais que disponibilizem os seguintes recursos:	OBRIGATÓRIO
65. Permitir a seleção de grupos de materiais para inventário.	SIM

66. Manter bloqueados para movimentações todos os materiais que foram selecionados para contagem.	SIM
67. Dispor de interface que possibilite a utilização de smartphone para a contagem dos materiais.	DESEJÁVEL
68. Possibilitar inventários parciais do estoque, a partir de faixas de localizações físicas: corredor, prateleira e box.	SIM
69. Permitir inventariar um ou mais almoxarifados, bloqueando somente os materiais neles selecionados. Dessa forma, deverá possibilitar, durante o procedimento de inventário, a movimentação dos demais materiais e almoxarifados não bloqueados.	SIM
70. Efetuar o lançamento de acerto de inventário automaticamente após um determinado número de contagens (parametrizável), quando a contagem realizada expressar valor diferente da quantidade registrada no sistema.	SIM
FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA	OBRIGATÓRIO
71. Ferramenta para definir os departamentos que podem acessar determinados almoxarifados, realizando movimentações dos materiais neles armazenados.	DESEJÁVEL
72. O sistema deverá, além do código específico atribuído automaticamente a cada item no cadastro de materiais (em função do grupo e subgrupo ao qual pertence), permitir a busca dos itens por: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição ou parte da descrição; • Código exclusivo do fabricante. 	SIM
73. O sistema deverá conter recursos que impeçam um centro de custo, vinculado a determinado SAAE., de utilizar a quantidade de material disponível para outro órgão, ainda que estejam no mesmo almoxarifado. Cada centro de custo só poderá requisitar os materiais alocados ao seu órgão correspondente.	SIM
74. O sistema deverá realizar o controle dos materiais em estoque e de sua movimentação diária, exibindo no painel os materiais que atingirem os níveis de ressuprimento.	SIM
75. Permitir a consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores.	DESEJÁVEL
76. Possuir rotinas de cálculo automático de estoque máximo, mínimo e nível de ressuprimento, com base no consumo efetivo dos materiais durante período definido pelo usuário. O cálculo do nível de ressuprimento deverá considerar também o tempo médio de compra ou licitação no mesmo período.	DESEJÁVEL

77. O sistema deverá dispor de ferramentas para auxiliar o administrador na obtenção de informações sobre os materiais que devem ser adquiridos, considerando parâmetros como: <ul style="list-style-type: none"> • Média de consumo nos últimos "X" meses; • Quantidade de meses a serem atendidos pela compra; • Saldo atual em estoque; • Tempo de ressuprimento e grau de atendimento 	SIM
78. Deverá possuir recurso para planejamento de compras, com base no consumo real dos materiais em um período definido pelo usuário. O sistema deverá sugerir a quantidade a ser adquirida para atender determinado número de meses e permitir ajustes manuais sobre os valores calculados.	DESEJÁVEL
79. Ferramenta para reserva de material por centro de custo.	DESEJÁVEL
80. O sistema deverá possuir procedimento destinado ao registro e controle de inspeções de materiais, com emissão de laudo técnico correspondente. Caso o resultado da inspeção seja insatisfatório, uma ocorrência deverá ser registrada no cadastro do fornecedor.	DESEJÁVEL
81. O sistema deverá permitir que o usuário vincule determinado centro de custo aos grupos, subgrupos e materiais que podem ser por ele requisitados para consumo.	DESEJÁVEL
82. Permitir a parametrização de cotas de consumo por funcionário, definindo-se sua periodicidade (mensal, bimestral, anual, etc.).	DESEJÁVEL
83. Permitir a conversão de unidades de medida, possibilitando lançamentos em unidade diferente daquela cadastrada no material.	SIM
84. Possuir o conceito de múltiplos de quantidade para requisição. O sistema deverá permitir apenas requisições em múltiplos do valor parametrizado (por exemplo, se o múltiplo for 4, serão permitidas quantidades como 4, 8, 12, etc).	DESEJÁVEL
85. Toda vez que o sistema for aberto, o mesmo deverá emitir um alerta sobre os materiais com o nível de ressuprimento no limite para 90 dias e deixar uma aba que possa a ser consultada a qualquer momento. O alerta deverá ficar na tela inicial e ao ser acessado, deverá abrir uma tabela possibilitando ver os materiais com o estoque baixo e também se os mesmos fazem parte de uma Ata de Registro de Preços ou Contrato, vigentes. Deverá permitir a configuração do limite do nível de suprimento quando necessário.	DESEJÁVEL
INTEGRAÇÕES	OBRIGATÓRIO
86. O sistema deverá registrar os materiais e a mão de obra utilizados na manutenção das viaturas do SAAE., com emissão de relatório de consumo de materiais e serviços por viatura.	SIM
RELATÓRIOS	OBRIGATÓRIO
87. Rol de inventário, por ordem de localização física dos materiais.	DESEJÁVEL

88. Rol de movimentação.	DESEJÁVEL
89. Posição financeira (por material e conta contábil).	DESEJÁVEL
90. Requisitantes por item e itens por requisitantes – sintético e analítico.	DESEJÁVEL
91. Controle de material pessoal (EPI) por funcionário.	DESEJÁVEL
92. Rol de planejamento de compras.	DESEJÁVEL
93. Rol de grupos, subgrupos e materiais cadastrados.	DESEJÁVEL
94. Rol de requisições de materiais de uso pessoal pendentes.	DESEJÁVEL
95. Ficha dos funcionários contendo os materiais já requisitados.	DESEJÁVEL
96. Lotes de materiais com data de validade vencida.	DESEJÁVEL
97. Materiais com estoque: <ul style="list-style-type: none"> • Acima do nível máximo; • Abaixo do nível mínimo; • Abaixo do nível de ressuprimento. 	DESEJÁVEL
98. Rol de materiais em ordem alfabética.	DESEJÁVEL
99. Relatório de materiais por viatura.	DESEJÁVEL
100. Relatório de materiais por obras.	DESEJÁVEL
101. Mapa de consumo de materiais por centro de custo, demonstrando o consumo mensal e a média mensal.	DESEJÁVEL
102. Balancete mensal unificado e por almoxarifado.	DESEJÁVEL
103. Consumos: <ul style="list-style-type: none"> • Por material; • Por funcionário; • Materiais sem consumo. 	DESEJÁVEL
104. Notas fiscais por período.	DESEJÁVEL
105. Rol de itens por obra.	DESEJÁVEL
106. Relatórios de estatísticas de consumo por grupo de material.	DESEJÁVEL
107. Agrupamento de almoxarifados, indicados pelo usuário, para emissão de balancetes consolidados.	DESEJÁVEL

3. PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS

Este sistema deverá ter por objetivo o controle da administração de bens, em especial o sistema patrimonial, devendo possuir interligação com o sistema de almoxarifado disponibilizando dados para incorporação de materiais discriminados como incorporáveis. Para o atendimento do AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), deverá propiciar que seja emitido o balancete já classificado de acordo com as contas determinadas no plano de contas AUDESP.

	OBRIGATÓRIO
1. O Sistema de Patrimônio deverá ser desenvolvido em plataforma 100% WEB.	SIM

2. Este sistema deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela são ajustadas automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartfone e tablet	SIM
3. Deverá ter atribuição de acesso de acordo com perfil.	DESEJÁVEL
4. Deverá possibilitar a alteração de senha pelo próprio usuário;	DESEJÁVEL
5. O Sistema deverá dispor de painel contendo informações e atalhos de: Quantidade de Bens, Transferências e Aquisições.	SIM
6. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos no seu cadastro:	DESEJÁVEL
7. Tratamento das Entradas de Bens: O sistema deverá permitir que os itens sejam incluídos individualmente. Permitir que seja inserido número da Nota Fiscal ou documento de outro tipo de entrada do Bem, com dados de Fornecedores, número do processo, número do empenho, número do pedido/contrato de fornecimento, estado de conservação, garantia, observação, data de início da depreciação, data de aquisição, numeração de itens e chapas, taxa de depreciação.	SIM
8. O Sistema deverá permitir a criação de atributos que podem ser utilizados a critério de cada administrador, com a inclusão de informações por exemplo: cor, modelo, série.	SIM
9. A descrição do bem ou imóvel poderá ser resumida e ou completa.	DESEJÁVEL
10. Todos os bens deverão ser classificados de acordo com sua classe física (móveis, imóveis e padronizado conforme a legislação vigente), assim como sua natureza financeira: aquisição, doação, reclassificação ou incorporação.	SIM
11. O sistema deverá classificar os itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação.	SIM
12. O sistema deverá permitir a qualificação dos itens em função de suas características, independentemente do Plano de Contas. Esta qualificação é utilizada nas seleções de bens nos relatórios ou pesquisas.	SIM
13. O sistema deverá permitir que os bens sejam distribuídos fisicamente por diversos locais, com os responsáveis atrelados aos mesmos.	SIM
14. Deverá possuir mecanismo de incluir fotos, para o cadastro dos bens, com possibilidade de armazenamento em nuvem de forma que o armazenamento de imagens não impacte no tamanho do banco de dados.	SIM
15. O Sistema deverá permitir que em cada bem seja possível verificar seu histórico de depreciações, baixas e reavaliações.	SIM

16. O sistema deverá possuir ferramenta de controle de reparos e/ou manutenções preventivas dos bens, que podem ser separados em eventos individuais para cada etapa do processo.	SIM
17. Integrado ao Sistema de Administração de Materiais e Compras, as entradas de bens patrimoniais podem ser geradas automaticamente quando do lançamento da nota fiscal no Almoxarifado contendo o bem patrimonial, com todas as características pertinentes ao mesmo, sem a necessidade de digitação.	SIM
18. O Sistema deverá possuir recurso para o preenchimento das informações comuns a um grupo de itens a serem incorporados.	DESEJÁVEL
19. O sistema deverá possuir ferramenta para replicar um bem já cadastrado com as mesmas características	SIM
20. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre Transferências Patrimoniais , contando com os seguintes recursos do seu cadastro:	DESEJÁVEL
21. O Sistema deverá possibilitar que o usuário devidamente cadastrado, possa solicitar através de uma operação específica, a transferência do bem em seu poder, para outro departamento.	SIM
22. O Sistema deverá possibilitar a transferência de bens de um local para outro informando os responsáveis anteriores e atuais onde o mesmo será realocado.	SIM
23. O sistema deverá permitir ao Administrador Consolidar as informações das transferências que foram informadas	SIM
24. O Sistema deverá possibilitar a transferência de bens de uma conta patrimonial para outra informando os motivos e as observações pertinentes a operação.	SIM
25. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local, para outro local, em uma única operação	SIM
26. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre as Baixas Patrimoniais , contando com os seguintes recursos do seu cadastro:	DESEJÁVEL
27. O sistema deverá permitir operação de Baixas, informando o motivo, de uma lista pré-cadastrada, classificação patrimonial e local. Ao realizar a baixa de um bem o sistema deverá mostrar os valores de aquisição, depreciado e saldo atual, local onde se encontra e responsável.	SIM
28. O sistema deverá permitir que as baixas possam ser totais, parciais por percentual ou parciais por valor.	DESEJÁVEL
O SISTEMA DEVERÁ REALIZAR A REAVALIAÇÃO DE BENS.	OBRIGATÓRIO

29. Com a seleção do item a ser reavaliado sistema deverá informar os valores de aquisição, depreciado e saldo atual, local onde se encontra e responsável. Informando o novo valor do item o sistema automaticamente contabiliza o valor da reavaliação.	SIM
O SISTEMA DEVERÁ CALCULAR AS DEPRECIÇÕES DOS BENS:	OBRIGATÓRIO
30. O cálculo da depreciação deverá levar em consideração a taxa atrelada a cada bem ou a conta contábil que o bem se encontra.	SIM
31. O sistema deverá permitir o cálculo de bens em função à data contábil cadastrada. Após a realização do cálculo não é permitida nenhuma movimentação nos bens fora do intervalo.	SIM
32. Deverá permitir o cálculo mensal de depreciação de um, bens selecionados ou todos os itens do cadastro.	DESEJÁVEL
33. O Sistema deverá ter ferramenta para execução de Inventário Físico dos bens:	SIM
34. O sistema deverá permitir a execução de inventario através de smartphone ou Tablet.	SIM
35. O sistema deverá ter a opção de marcar os bens que serão inventariados e enviados ao smartphone, os bens que não foram marcado para inventariar, estes não devem ser enviado ao smartphone para realização de inventário físico.	SIM
36. O sistema deverá permitir a seleção de contas patrimoniais para gerar o arquivo que contém as informações que serão utilizadas para a realização do inventário.	SIM
37. O Sistema deverá emitir arquivo contendo as informações dos bens: chapa, local e estado de conservação para exportar ao smartphone.	SIM
38. Realizado o inventário, o sistema deverá receber o arquivo e trata os movimentos realizados, alterando o cadastro dos bens de acordo com as informações importadas do smartphone.	SIM
39. O sistema de Administração do Patrimônio deverá disponibilizar interface com a ferramenta que permite a exploração da base de dados. A ferramenta deverá permitir que qualquer tabela do sistema possa ser consultada;	SIM
40. O sistema deverá permitir que determinadas consultas só possam ser utilizadas por determinado grupo de usuários (perfil de acesso).	DESEJÁVEL
41. O sistema deverá ter no mínimo, os relatórios que podem ser gerados em arquivos PDF ou Planilha Excel	SIM
BALANCETE SINTÉTICO, POR PERÍODO SELECIONADO, CONSTANDO:	OBRIGATÓRIO
42. Saldo do período anterior.	DESEJÁVEL

43. Totais de movimentos de aquisição e reavaliação.	DESEJÁVEL
44. Totais de movimentos de baixas e transferências.	DESEJÁVEL
45. Saldo atual do período.	DESEJÁVEL
BALANCETE ANALÍTICO, POR PERÍODO SELECIONADO, CONSTANDO:	OBRIGATÓRIO
46. Saldo do período anterior.	DESEJÁVEL
47. Totais de movimentos de aquisição e reavaliação.	DESEJÁVEL
48. Totais de movimentos de baixas e transferências.	DESEJÁVEL
49. Saldo atual do período	DESEJÁVEL
50. Os balancetes poderão ser somente Bens ou Somente as depreciações;	DESEJÁVEL
51. Termo de Transferência: identificando a lista de bens transferidos à tutela de determinados funcionários.	DESEJÁVEL
TERMO DE BAIXAS, PODENDO SER LISTADOS POR:	OBRIGATÓRIO
52. Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;	DESEJÁVEL
53. Itens baixados em uma seleção de contas;	DESEJÁVEL
EMIÇÃO DE ROL DE BAIXAS, PODENDO SER LISTADOS POR:	OBRIGATÓRIO
54. Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;	DESEJÁVEL
55. Itens baixados em uma seleção de contas;	DESEJÁVEL
RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS, AGRUPADOS POR:	OBRIGATÓRIO
56. Contas do Patrimônio.	DESEJÁVEL
57. Locais.	DESEJÁVEL
58. Centros de Custos.	DESEJÁVEL
59. Estado de conservação	DESEJÁVEL
60. Qualificador	DESEJÁVEL
61. Ficha do Bem;	DESEJÁVEL
62. Termo de Responsabilidade: identificando a lista de bens sob a tutela de determinados funcionários.	DESEJÁVEL
63. Livro de Bens, contando os dados atuais, localização e foto dos bens	SIM
RELAÇÃO DE INVENTÁRIO, PODENDO ESCOLHER ENTRE:	OBRIGATÓRIO
64. Inventário Físico, sendo que as opções poderão ser: Bens inventariados ou não, Baixados ou não, Descrição resumida ou completa, por local ou Centro de custo, data de aquisição inicial e final, ordenação de chapa, item ou texto, estado de conservação, qualificado ou responsável, e por intervalo de item ou chapa;	SIM
65. Inventário Financeiro sendo que as opções poderão ser: Bens inventariados ou não, Baixados ou não, Descrição resumida ou completa, por local ou Centro de custo,	SIM

data de aquisição inicial e final, ordenação de chapa, item ou texto, estado de conservação, qualificado ou responsável, e por intervalo de item ou chapa;	
Coletor para inventário de bens	OBRIGATÓRIO
66. O Sistema deverá possuir um módulo de Inventário de bens patrimoniais por Coletor de dados / Smartphones, possibilitando o inventário de itens por coletor de dados será iniciado pela definição do Inventário no sistema de patrimônio. O administrador do Sistema no SAAE deverá cadastrar no Sistema o inventário a ser executado e quais os Centros de Custo Unidades Administrativas que deverão ser inventariadas, assim como definir se será coletada a localização do bem e seu estado de conservação.	SIM
67. Os arquivos deverão ser transmitidos para o coletor de dados ou smartphones para que possa ser iniciado o processo de levantamento físico de dados de inventário. De posse do aparelho o inventariante deverá visitar os Centros de Custos e Unidades e coletar, pela leitura do código de barras afixado nos itens de patrimônio, os itens existentes em cada Centro de Custo ou Unidade. Nos casos de etiquetas de numeração que estejam danificadas e que não possam ser lidas pelo equipamento de coleta deverá ser digitado o número a partir do teclado existente no coletor.	SIM
68. Encerrada a coleta, ou a qualquer momento que operador do coletor desejar, poderão ser descarregados os dados coletados para serem transmitidos e processados pelo sistema de Patrimônio. Para descarregar os dados o inventariante deverá se conectar a um microcomputador com acesso à internet e descarregar o arquivo de itens coletados em um diretório pré-definido.	SIM
69. No Sistema de patrimônio, o administrador passará ao processo de validação dos dados de inventário pela comparação dos dados coletados com a posição atual de cada item no sistema de patrimônio. Serão listadas as inconsistências e deverão ser feitas as movimentações necessárias para a adequação dos dados do Sistema de Patrimônio ao inventário. O processo poderá ser repetido até que todos os dados estejam adequados ou o operador considere como concluído o processo.	SIM
Características do aplicativo	OBRIGATÓRIO
70. O software do coletor ou smartphone deverá possibilitar a operação de forma descentralizada, propiciando a transmissão remota dos arquivos e comunicação através do protocolo TCP/IP utilizando-se conexão Wireless (ou uma doca) para troca de informações com o sistema de patrimônio.	SIM
71. O Sistema deverá ser customizável para os smartphones com sistema operacional android utilizados atualmente no SAAE ou para novos equipamentos compatíveis	SIM

que o SAAE possa adquirir com versão android atualizada, sem custo adicional para o SAAE para equipamentos devidamente testados e homologados pela contratada para o uso do sistema implantado.	
72. O sistema deverá permitir a captura de imagens (fotos) dos bens patrimoniais com vinculação ao cadastro do item/bem.	SIM
73. O sistema deverá ter procedimento de descarregamento das fotos vinculadas ao cadastro para o banco de dados de forma automatizada e com tratamento automático da imagem.	SIM

4. SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (PROTOCOLO)

O sistema de Gestão de Documentos tem como objetivo oferecer um conjunto de tarefas e procedimentos orientados a obter maior eficácia, organização e agilidade na utilização da informação, sejam estas físicas ou digitais

	OBRIGATORIO
1. O Sistema de Patrimônio deverá ser desenvolvido em plataforma 100% WEB.	SIM
2. Este sistema deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela são ajustadas automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartfone e tablet	SIM
3. Permitir cadastrar tipos de documentos para organização, definição de perfil de acesso e numeração dos documentos	DESEJÁVEL
4. Permitir cadastrar objetos vinculados aos tipos de documentos para categorização por assunto, definição de prazo para execução, encerramento e arquivamento do documento	SIM
5. Permitir para cada objeto definir o centro de custo ou funcionário autorizados para geração do documento	SIM
6. Permitir criar uma lista de modelos de arquivos vinculados aos objetos, que serão requeridos na geração do documento. Nessa lista, poderá anexar modelo de arquivos para download e definir assinantes	SIM
7. Permitir para cada objeto criar dinamicamente os campos, validações e relacionamentos solicitados no formulário de preenchimento e geração do documento sem a necessidade de alteração de programa e/ou de banco de dados.	SIM
8. Permitir criar locais de tramitação pelos quais podem tramitar os diversos documentos.	SIM
9. Permitir cadastrar os Motivo de Encerramento: arquivado, falta de documentos ou quaisquer outras condições de encerramento definidas pelo usuário.	SIM
10. Permitir acesso ao Módulo de Pessoas para cadastros dos interessados de natureza física ou jurídica	DESEJÁVEL

11. Permitir criar roteiros por objeto definindo os locais pelos quais transitam os documentos, prazo em dias por local e a sequência em que o fazem. Os roteiros terão como objetivo orientar o usuário no encaminhamento dos documentos entre os diversos locais.	SIM
PERMITIR CRIAR UM NOVO DOCUMENTO COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:	OBRIGATÓRIO
12. Selecionar Tipo de Documento e objeto	SIM
13. Definir tipo de arquivo, físico ou digital	SIM
14. Definir se o documento é sigiloso	SIM
15. Exibir instruções pré-definidas no objeto para orientação e informações do serviço ao usuário	SIM
16. Permitir download de modelo de arquivos	SIM
17. Permitir inserir os interessados no documento	SIM
18. Exibir formulário com a lista de campos dinâmicos necessários para preenchimento e geração do documento. Os campos são personalizados por tipo de objeto	SIM
19. Permitir anexar qualquer tipo de arquivo	SIM
20. O sistema deverá permitir anexar arquivos ao processo, sendo aceitos exclusivamente documentos em formato PDF na aba principal, devendo os demais formatos, quando necessários, serem inseridos em aba separada que não integre formalmente o corpo do processo.	SIM
21. Numerar sequencialmente os documentos por tipo de documento e exercício	SIM
22. Criar histórico contendo com data e usuário que realizou a ação de criação do documento.	SIM
23. Criar automaticamente o primeiro volume	SIM
24. Emitir protocolo/recibo da abertura do documento.	SIM
25. Permitir consultar e editar o documento conforme perfil autorizado.	SIM
26. Permitir ao usuário remetente criar tramite por volume, indicando usuário ou local de tramitação destinatário e observação.	SIM
27. Ao tramitar, através de um painel de encaminhamentos pendentes, deverá listar ao usuário ou local remetente, os documentos tramitados sem dados do recebimento do destinatário.	SIM
28. Se o objeto tiver roteiro, ao tramitar, o sistema enviará o documento para a próxima sequência de local de tramitação definida no roteiro.	SIM
29. Permitir listar os documentos dos respectivos locais de tramitação do usuário logado ou direcionados a si mesmo, para criação de uma remessa e envio múltiplo de documentos para um outro local ou destinatário.	SIM
30. O sistema deverá permitir listar documentos dos respectivos locais de tramitação do usuário logado ou direcionados a si mesmo para criação de remessa e envio múltiplo, devendo constar no próprio processo o número da remessa à qual o documento pertence, por meio de campo específico que garanta rastreabilidade.	DESEJÁVEL
31. Permitir criar por remessa uma numeração sequencial e por exercício.	SIM
32. Permitir que "usuário master ou administrador" consiga editar e excluir remessa	DESEJÁVEL

33. Permitir imprimir a remessa, listando os documentos, usuário e local remetente e destinatário.	DESEJÁVEL
34. Permitir excluir uma remessa, caso não esteja com os respectivos documentos recebidos.	SIM
35. Permitir ao usuário ou local destinatário registrar o recebimento múltiplo de documentos, contendo data, usuário e observação	SIM
36. Ao tramitar, através de um painel de recebimentos pendentes, deverá listar ao usuário ou local destinatário, os documentos enviados sem dados do recebimento.	SIM
37. Permitir ao usuário ou local destinatário registrar a devolução múltipla de documentos, contendo data, usuário, motivo e observação.	DESEJÁVEL
38. Ao tramitar, através de um painel de andamento rejeitados, deverá listar ao usuário remetente, os documentos rejeitados pelo destinatário e constar o status ou algo que foi devolvido.	SIM
39. A cada encaminhamento, recebimento, devolução ou exclusão do andamento registrar histórico contendo data, usuário e observação que efetuou a ação.	SIM
40. Quando documento é definido como arquivo físico, poderá registrar as quantidades de páginas, numerações inicial e final dos arquivos anexados ao documento físico por volume. Deverá automaticamente atualizar as páginas iniciais, finais, retiradas e totais do volume.	DESEJÁVEL
41. Permitir definir a quantidade páginas por volume, a cada registro de novas páginas no arquivo físico, alertar o usuário quanto ultrapassar a quantidade parametrizada, permitindo gerar novo volume.	DESEJÁVEL
42. Quando o documento é definido como arquivo digital, a cada inclusão de novos arquivos será controlado a ordem cronológica por data e hora, poderá definir o tipo de arquivo digital e receberá um código de validação para pesquisa e autenticidade do arquivo digital anexado.	SIM
43. A cada inclusão de arquivo físico ou digital registrar histórico contendo data, usuário e descrição do arquivo anexado	DESEJÁVEL
44. Permitir desentranhar os arquivos físicos ou digitais, registrando data de retirada e histórico de desentranhamento do arquivo, contendo data e usuário que efetuou a ação.	SIM
45. Permitir definir o arquivo digital anexado como sigiloso, sendo visualizado apenas pelos perfis autorizados	SIM
46. Permitir definir todo o documento principal como sigiloso, sendo visualizado apenas pelos perfis autorizados	SIM
47. Permitir cadastrar uma senha de autenticação por usuário para assinatura eletrônica	SIM
48. Permitir inserir no arquivo digital, o tipo de arquivo com os usuários pré-definidos para assinatura do arquivo. Poderá a cada arquivo inserir novos usuários necessários para assinatura	DESEJÁVEL
49. Permitir assinar eletronicamente os arquivos digitais com extensão pdf	SIM

50. Permitir assinar digitalmente os arquivos digitais com extensão pdf com certificados A1, A3 conforme padrão ICP-Brasil.	SIM
51. O usuário definido como assinante do arquivo digital deverá ser notificado, através de um painel com a relação de arquivos digitais pendentes para assinatura e quando o documento estiver tramitado ao seu local de tramitação ou a si mesmo	SIM
52. Ao assinar, deverá solicitar senha de autenticação do usuário logado, registrar data de assinatura e IP do equipamento.	SIM
53. Permitir download do arquivo original e assinado.	SIM
54. No arquivo assinado, exibir por pagina, a lista de assinantes e código de validação, ao final além das informações registradas por pagina, exibir também o QRcode com o caminho de acesso externo ao arquivo assinado.	SIM
55. Permitir pesquisar o arquivo anexado ao documento através do código de validação	SIM
56. Permite a geração do documento a partir de uma solicitação de abertura	DESEJÁVEL
57. Permitir que, a partir de um documento do tipo protocolo seja gerado um novo documento, sendo eles anexados entre si e tramitados juntos.	SIM
58. Permitir a criação de subdocumentos a partir do documento principal e tramitados separadamente.	DESEJÁVEL
59. Permite anexar vários documentos do tipo protocolo a um outro documento e tramitados juntos	DESEJÁVEL
60. Permitir anexar vários documentos a um outro documento do tipo dossiê e tramitados separadamente.	DESEJÁVEL
61. Permitir o Apensamento de documentos entre si, a partir de uma etapa qualquer e tramitados juntos.	DESEJÁVEL
62. Permitir o Desapensamento de documentos, a partir de uma etapa qualquer.	DESEJÁVEL
63. Permitir que, as ações registradas no documento sejam criados históricos automáticos contendo: data, usuário, qualificador e observação.	SIM
64. Permitir que, usuários autorizados incluam históricos manualmente no documento.	DESEJÁVEL
65. Permitir registrar a extinção do documento, inserindo uma justificativa, histórico automático e bloqueando as ações do documento	DESEJÁVEL
66. Permitir registrar a reversão da extinção do documento, inserindo justificativa, histórico automático e desbloqueando as ações do documento	DESEJÁVEL
67. Permitir registrar a desistência de interessados no documento, inserindo uma justificativa e histórico automático	DESEJÁVEL
68. Permitir registrar a cautela e descautela do documento, inserindo uma justificativa e histórico automático.	DESEJÁVEL
69. Permitir enviar por e-mail informações e arquivos anexados aos interessados do documento	SIM
70. Permitir solicitar por e-mail informações ou novos arquivos aos interessados do documento	SIM

71. Ao solicitar informações, através de um painel de alertas, deverá listar os documentos aguardando retorno do interessado, exibir contagem de dias em aguardo e permitir registrar o recebimento da informação contendo data e observação.	DESEJÁVEL
72. Permitir controle de prazo do documento conforme tempodefinido no objeto ou especificado no documento para início e termino para execução.	DESEJÁVEL
73. Permitir parametrização em dias para alerta antecipado dedocumentos a vencer. Através de um painel de controle de prazos, deverá listar os documentos vencidos e a vencer.	DESEJÁVEL
74. Permitir encerramento individual ou por lote de documentos.	DESEJÁVEL
75. Permitir inserir motivo e observação do encerramento, envio automático de e-mail aos interessados do documento ehistórico automático.	SIM
76. Permitir reativação de documentos encerrados, inserindojustificativa e histórico automático	DESEJÁVEL
77. Permitir listar e controlar prazo de vencimento dedocumentos encerrados no departamento	DESEJÁVEL
78. Permitir arquivamento individual ou por lote de documentosencerrados. O sistema deverá encaminhar automaticamente os documentos para local de tramitação parametrizado paraarquivamento de documentos físicos ou digitais.	DESEJÁVEL
79. Permitir listar os documentos arquivados para inclusão e gerenciamento da localização física, composta por sala, corredor, prateleira e caixa.	DESEJÁVEL
80. Permitir listar e controlar prazo de vencimento de documentos arquivados para inclusão da destinação final do documento.	DESEJÁVEL
81. Permitir por documento definir área de interesse eimplementação dos seguintes controles:	DESEJÁVEL
82. Ao pesquisar, deverá listar os documentos aos usuáriosque estejam em locais de tramitações vinculados a mesma área de interesse do documento ou locais sem área deinteresse.	DESEJÁVEL
83. Ao tramitar, deverá listar os locais de tramitação que contenha a mesma área de interesse do documento oulocais sem área de interesse definida.	DESEJÁVEL
84. Ao tramitar, verificar os locais de tramitação que ousuário logado tem permissão para seleção e envio.	DESEJÁVEL
85. Permitir pesquisar documentos conforme perfil autorizado por tipo de documento, sigilo ou área de interesse:	DESEJÁVEL
86. Número do documento.	DESEJÁVEL
87. Data de abertura	DESEJÁVEL
88. Tipo de documento	DESEJÁVEL
89. Objeto	DESEJÁVEL
90. Local de tramitação atual	DESEJÁVEL
91. Destinatário atual	DESEJÁVEL
92. Assunto	DESEJÁVEL
93. Nome do interessado.	DESEJÁVEL

94. Situação	DESEJÁVEL
RELATÓRIOS	OBRIGATÓRIO
95. Relatório de documentos aberto ou encerrado no período.	SIM
96. Quantitativo e gráfico de documentos abertos por tipo de documento no período	SIM
97. Quantitativo de documentos abertos por objeto no período	SIM
98. Lista de histórico do documento	DESEJÁVEL
99. Rol de documentos por interessado.	DESEJÁVEL
100. Rol de documentos por departamento.	DESEJÁVEL
101. Lista de andamentos do documento: local de tramitação atual e histórico.	DESEJÁVEL
102. Lista de andamentos pendentes por departamento	DESEJÁVEL
103. Estatísticas de tempo de tramitação por departamento	DESEJÁVEL
104. Estatísticas de atraso do documento por tipo de objeto	DESEJÁVEL
105. Permitir a geração de relatórios para atendimento de demandas específicas da Administração, mediante parametrização e compilação das informações já existentes na base de dados	DESEJÁVEL
GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA USUÁRIO EXTERNO	OBRIGATÓRIO
106. Permitir parametrizar os objetos que serão utilizados pelos usuários externos	SIM
107. Permitir parametrizar os objetos que serão utilizados como anônimos	SIM
108. Permitir integração com módulo de usuário para criação de um usuário externo e acesso ao sistema através de login e senha	DESEJÁVEL
109. Ao acessar o sistema, deverá permitir ao usuário externo criar os documentos conforme as seguintes características:	SIM
110. Permitir visualizar os dados cadastrais do usuário externo logado	DESEJÁVEL
111. Permitir ler o QRcode do arquivo assinado, direcionando automaticamente para pesquisa do arquivo pelo respectivo código de validação	SIM
112. Ao responder um documento pendente, permitir inserir uma observação e novos arquivos digitais.	SIM
113. Ao responder, mudar a situação do documento para respondido pelo interessado e criar histórico automático.	DESEJÁVEL
114. Permitir criar documentos do tipo anônimo sem a necessidade de o usuário externo estar logado	SIM
115. Permitir pesquisar documentos do tipo anônimo sem a necessidade de o usuário externo estar logado	SIM
116. Permitir pesquisar arquivos anexados ao documento sem a necessidade de o usuário externo estar logado	SIM
117. Permitir consulta gráfica da quantidade tipos de documentos abertos e encerrados no período	DESEJÁVEL
118. Permitir consulta quantitativa de objetos abertos e encerrados no período.	SIM

5. CONTROLE DE FROTA

Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir imagem dalogomarca, o nome do fabricante e o modelo do veículo.

O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR O REGISTRO DAS SEGUINTE INFORMAÇÕES:	OBRIGATÓRIO
1. Tipos de autorizações de saídas dos veículos;	SIM
2. Feriados e Horários de trabalho;	DESEJÁVEL
3. Cadastro de Tipo de Seguros e Seguradoras.	SIM
4. Cadastro de Tipos de certificados.	DESEJÁVEL
5. Cadastro de Motoristas, integrado com tabela única de funcionários, contendo no mínimo: matrícula, nome, número da carteira, data de validade da carteira, endereço, telefone, escolaridade e certificados com controle de validade.	SIM
6. Tabelas de cadastro para definição de: Cor, marca, modelo, prefixo, tipo e subtipos dos veículos.	SIM
7. Cadastro de Veículos contendo no mínimo: prefixo, número, placa, subtipo de veículo, tipo de uso, RENAVAL, chassis, modelo, ano de fabricação e modelo, número do bem integrado com Sistema de Patrimônio, centro de custo e data de aquisição e combustíveis.	SIM
8. Pneus, contendo no mínimo: Identificação, modelo e fabricante, estado e vida útil;	SIM
9. Acessórios com o respectivo número de bem integrado com Sistema de Patrimônio.	DESEJÁVEL
10. Tipos de Serviços.	SIM
11. Tipos de manutenções preventivas, contendo o serviço, periodicidade em tempo e quilometragem, margem de segurança e material.	SIM
CONTROLE DO VEÍCULO	OBRIGATÓRIO
12. O Sistema deverá possuir os seguintes controles referentes à cada uma das viaturas:	DESEJÁVEL
13. Emitir ficha de apontamento para cada viatura com o número e placa da mesma. Deverão haver espaços para que possam ser preenchidas, manualmente, as seguintes informações: - nome do motorista; data/hora de saída; data/hora de chegada; quilometragem do odômetro na saída; quilometragem do odômetro na chegada; destino e observações.	DESEJÁVEL
14. O sistema deverá registrar autorizações de saída para cada viatura.	DESEJÁVEL
15. O sistema deverá permitir o registro da quilometragem diária, percorrida pela viatura, contendo ainda as informações de: motoristas, destino, data, hora e Odômetro de saída e entrada, finalidade e observações.	SIM
16. Durante o procedimento de registro de quilometragem o sistema deverá alertar, dias antes, conforme parâmetros, do vencimento da carteira de motorista. Deve permitir registros até 30 dias depois do vencimento da carteira.	SIM
17. Durante o procedimento de registro de quilometragem o sistema deverá alertar, dias antes, conforme parâmetros, do vencimento do certificado para transporte de carga perigosa. Deve também permitir parametrizar a quantidade de dias máximo para recusa do registro.	SIM

18. No registro de quilometragem o sistema deverá alertar a pontuação da habilitação do motorista. Deverá também parametrizar a quantidade de pontos máximo para recusa do registro.	SIM
19. O sistema deverá registrar serviços preventivos, corretivos e abastecimento através de etapas das ordens de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: odômetro, solicitante, datas de abertura, serviços solicitados e executados, data início e término de cada etapa, setor, mecânico ou fornecedor.	SIM
20. O sistema deverá permitir gerar etapas de serviços diferentes para cada ordem de serviço.	DESEJÁVEL
21. O sistema deverá inserir materiais ou serviço, buscando do cadastro único do Sistema de Administração de Materiais, sendo possível consultar o saldo, preço médio e inserir a quantidade para apuração dos custos.	SIM
22. O sistema deverá registrar os tipos de combustíveis que podem ser utilizados em cada veículo e na ordem de serviço de abastecimento exibir automaticamente os materiais relacionados.	SIM
23. Ao incluir uma ordem de serviço para abastecimento o sistema deverá alertar o usuário da existência de outras ordens de abastecimentos no mesmo dia.	SIM
24. Possibilidade de imprimir as ordens de serviços;	DESEJÁVEL
25. No registro de quilometragem, o sistema, deverá alertar a necessidade de realização da manutenção preventiva conforme periodicidade atingida, permitindo gerar ordem de serviço automaticamente. Exemplo: Troca de Óleo, Licenciamento, Renovação de Seguro, entre outros.	SIM
26. O sistema deverá atualizar automaticamente, no encerramento ou abertura da ordem de serviço, o odômetro e data da última manutenção preventiva. O sistema deverá calcular automaticamente a próxima manutenção preventiva a ser realizada no veículo.	SIM
27. O Sistema deverá, na tela inicial, exibir atalho para relacionar a manutenção preventiva programada e alertar sobre a manutenção preventiva atingida sem programação.	SIM
28. O sistema deverá controlar os pneus colocados em cada viatura, registrando, para cada um deles, a posição, a data da troca, a quilometragem indicada pelo odômetro e ordem de serviço responsável pela troca ou rodízio dos mesmos.	SIM
29. O sistema deverá registrar as movimentações dos pneus seja através de rodízios ou transferência para outros veículos;	SIM
30. O sistema deverá registrar a instalação acessórios nas viaturas, realizando controle individual de cada um destes acessórios.	DESEJÁVEL
31. O sistema deverá registrar as transferências de acessórios entre os diversos veículos.	SIM
32. O sistema deverá realizar o cadastro do seguro, com dados da apólice datada vigência, seguradora, valor da franquia e anexar documento.	SIM

33. O sistema deverá cadastrar o boletim de ocorrência para cada viatura, com indicação de testemunhas, veículos e motoristas envolvidos, danos, anexo de fotos e impressão do boletim.	SIM
34. O sistema deverá cadastrar as multas para cada veículo e motorista responsável.	DESEJÁVEL
35. O sistema deverá apresentar em tela o gráfico do consumo médio de combustível para cada viatura;	SIM
CONTROLE DE MOTORISTA	OBRIGATÓRIO
36. O sistema deverá permitir o registro o motorista, buscando do cadastro único de funcionários da Folha de Pagamento, informando: número, categoria, UF e vencimento da CNH.	SIM
37. Permitir registrar ocorrências para o motorista;	DESEJÁVEL
38. Permitir registrar novas alocações para o motorista.	SIM
39. Permitir consultar em tela: quilometragem, multas e sinistros por motorista.	DESEJÁVEL
40. Permitir registrar diferentes certificados com controle de data de vencimento.	SIM
PRINCIPAIS RELATÓRIOS	OBRIGATÓRIO
41. Rol de Situação da Ordem de serviço, por tipo de serviço, se aberta ou encerrada e apresentar o tempo que a viatura ficou indisponível para uso;	DESEJÁVEL
42. Custo e consumo por período demonstrando a quilometragem realizada, quantidade abastecida, consumo de KM/litro e KM/h, total de combustível, mão de obra e peças.	DESEJÁVEL
43. Custo e consumo mensal exibindo: meses, KM rodado mês, gastos combustíveis em R\$, gasto combustível litros, KM rodados p/ litros, custo combustível p/ KM, mão de obra R\$, peças R\$, total de manutenção R\$, manutenção p/KM, combustível/manutenção p/KM e respectivas médias de consumo.	SIM
44. Planilhas mensais e gráficos da evolução dos gastos com manutenção de frota por tipo de manutenção, fornecedor, centro de custo e tipo material (combustível, peças e mão de obra);	SIM
45. Custo detalhado de materiais utilizados nas ordens de serviços agrupados por viatura, fornecedor, centro de custo, tipo de veículo ou grupo de serviços.	DESEJÁVEL
46. Relatório mensal do setor de transporte, agrupando todos os custos com combustíveis, mão de obra e peças;	DESEJÁVEL
47. Quilometragem e consumo por viatura, demonstrando a quilometragem percorrida no período e o consumo de KM por litro ou hora por litro.	SIM
48. Projeção da Manutenção preventiva, indicando o período previsto para próxima manutenção.	DESEJÁVEL
49. Rol de quilometragem: Listagem completa e Quilometragem média por viatura;	DESEJÁVEL
RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS:	OBRIGATÓRIO
50. Por combustível (custo, quantidade, total percorrido e custo por KM)	SIM
51. Por motorista (combustível, quantidade e valor gasto).	SIM
52. Manutenção Preventiva, Periodicidade Atingida;	SIM

53. Manutenção Preventiva, Periodicidade Atingida – Sem programação;	DESEJÁVEL
54. Manutenção Preventiva, Programada e Realizada.	SIM
DADOS CADASTRAIS:	OBRIGATÓRIO
55. Acessórios/ Complementos;	DESEJÁVEL
56. Motoristas - Dados básicos, com filtro de vencimento da carteira de habilitação;	SIM
57. Motoristas – Horas trabalhadas;	DESEJÁVEL
58. Pneus;	DESEJÁVEL
59. Sinistros;	DESEJÁVEL
60. Veículos – Dados básicos;	DESEJÁVEL
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	OBRIGATÓRIO
61. Permitir importar abastecimentos realizados por empresas terceirizadas, tendo que integrar as informações do Layout.	DESEJÁVEL
SEGURANÇA	OBRIGATÓRIO
62. O Sistema deverá possuir recurso para que sejam estabelecidas permissões de acessos, através de senhas e perfis.	DESEJÁVEL

6. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Disponibilização dos dados no Portal da Transparência através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.	OBRIGATÓRIO
1. As informações do Portal da Transparência devem ser disponibilizadas diariamente, com base no dialeto de fornecimento dos sistemas de gestão da Contratante, por XML, referente à posição dos dados do fechamento do dia anterior	DESEJÁVEL
2. Este módulo deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela deverão se ajustar automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartphone e tablet.	SIM
3. Este módulo deverá permitir que qualquer município, não identificado, realize as seguintes consultas referente aos dados do Sistema via Internet, em atendimento à Lei de Acesso à Informação:	DESEJÁVEL
Receitas do exercício	Obrigatório
4. Demonstrar graficamente a previsão e arrecadação total e no período.	SIM
5. Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a descrição da Receita, sua classificação, o valor orçado e o valor realizado para determinado exercício.	SIM
6. O município deverá ter a possibilidade de selecionar um "exercício" base.	DESEJÁVEL
7. Também deve ser disponibilizada tela com consulta para as arrecadações com filtros por exercício/mês ou período de datas e pesquisa por nomenclatura da receita.	SIM
8. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.	SIM
DESPESAS DO EXERCÍCIO	OBRIGATÓRIO

9. Demonstrar graficamente os empenhos do exercício por modalidade de licitação e por secretarias (prefeituras).	SIM
10. Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a classificação, a descrição, o crédito atual, os valores empenhado, liquidado e pago.	SIM
11. A consulta deverá possibilitar ao munícipe selecionar o "exercício" base.	DESEJÁVEL
12. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.	DESEJÁVEL
EMPENHOS	OBRIGATÓRIO
13. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aos empenhos: número, data, fornecedor, processo, subelemento e valor.	SIM
14. O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, subelemento, número do empenho, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.	SIM
15. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada empenho.	DESEJÁVEL
16. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.	DESEJÁVEL
PAGAMENTOS	OBRIGATÓRIO
17. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aos pagamentos: número do pagamento, data, número do empenho correspondente, razão social e CNPJ do fornecedor, valor pago e documento fiscal.	DESEJÁVEL
18. O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, Dotação, número do pagamento, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.	SIM
19. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada pagamento.	SIM
20. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.	DESEJÁVEL
LIQUIDAÇÕES	OBRIGATÓRIO
21. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às liquidações: número da liquidação, data, número do empenho correspondente, razão social e CNPJ do fornecedor, valor pago e documento fiscal.	SIM
22. O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, Dotação, número da liquidação, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.	SIM
23. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada liquidação.	DESEJÁVEL
24. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.	DESEJÁVEL
REPASSES	OBRIGATÓRIO
25. Apresentar graficamente os dados dos repasses por modalidade de licitações.	SIM

26. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a repasses: número do empenho, número e data do pagamento, nome do beneficiário, objeto e valor pago.	SIM
27. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e "beneficiário".	DESEJÁVEL
28. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada repasse.	DESEJÁVEL
29. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.	DESEJÁVEL
RESTOS A PAGAR	OBRIGATÓRIO
30. Apresentar graficamente os dados dos restos a pagar inscritos por modalidade de licitações.	SIM
31. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a restos a pagar: número do empenho, número e data do pagamento, nome do fornecedor, objeto e valor pago.	SIM
32. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base e "credor".	DESEJÁVEL
33. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada resto.	SIM
34. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.	DESEJÁVEL
ADIANTAMENTOS	OBRIGATÓRIO
35. Apresentar graficamente os dados dos adiantamentos por Secretarias.	SIM
36. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a adiantamentos: número do adiantamento, data e número do processo correspondente, nome e CPF do beneficiário, valor do adiantamento e valor pago.	SIM
37. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e "beneficiário".	DESEJÁVEL
38. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada adiantamento.	SIM
39. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.	DESEJÁVEL
40. Apresentar graficamente os colaboradores por Cargo e por Setores.	SIM
41. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a colaboradores: registro/matricula, nome, cargo, data de admissão, vencimentos brutos e líquido, vínculo, situação e departamento.	SIM
42. As informações podem ser suprimidas mediante solicitação prévia e deverão ser fiéis ao cadastro do sistema de folha de pagamento.	SIM
43. O munícipe deverá ter a possibilidade de efetivar pesquisas: pelo nome do colaborador, pelo vínculo empregatício, pelo cargo, pela situação e pela faixa salarial, quando disponibilizadas no site.	DESEJÁVEL
44. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.	DESEJÁVEL
DEMONSTRATIVOS	OBRIGATÓRIO
45. Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e sub grupos, a critério do administrador do Sistema;	SIM

46. Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados.	SIM
ORÇAMENTO/CONTA	OBRIGATÓRIO
47. Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e sub grupos, a critério do administrador do Sistema;	SIM
48. Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados.	DESEJÁVEL
PROCESSOS LICITATÓRIOS	OBRIGATÓRIO
49. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a processos de compras: número do processo, datas de abertura do processo e de licitação, objeto do processo.	SIM
50. O município deverá ter a possibilidade de selecionar processos através de: "número do processo", "modalidade de licitação", "número da modalidade", "faixa de exercícios", "palavras chaves contidas no objeto do processo".	SIM
51. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo.	DESEJÁVEL
52. Demonstrar graficamente a economicidade das licitações.	DESEJÁVEL
CONTRATOS DE FORNECIMENTO	OBRIGATÓRIO
53. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a contratos de fornecimento: número do contrato, número do processo de compras correspondente, fornecedor, datas de assinatura do contrato.	SIM
54. O município deverá ter a possibilidade de selecionar contratos através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "faixa de datas de assinatura".	SIM
55. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo e contrato.	SIM
56. Para cada contrato apresentado, deverá ser possível a realização de download de documentos pertinentes ao mesmo.	DESEJÁVEL
EDITAIS	OBRIGATÓRIO
57. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a editais: número do edital, número do processo de compras correspondente, descrição, modalidade, status de encerrado ou não.	SIM
58. O município deverá ter a possibilidade de selecionar editais através de: "número do edital", "número do processo", "palavras chaves contidas no objeto da licitação", "modalidade", "exercício".	DESEJÁVEL
59. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo e edital.	SIM
60. Para cada edital apresentado, deverá ser possível a realização de download de documentos pertinentes ao mesmo.	DESEJÁVEL
61. Demonstrar graficamente os valores licitados por modalidade de licitação.	DESEJÁVEL

COTAÇÕES DE PREÇO	OBRIGATÓRIO
62. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às cotações de preço: número da cotação, número de itens a serem cotados, data da cotação, descrição sumarizada do objeto da licitação.	SIM
63. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar cotações através de: "número da cotação", "descrição do material a ser cotado", "data da cotação".	DESEJÁVEL
64. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada cotação	SIM
FORNECEDORES	OBRIGATÓRIO
65. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a fornecedores: código, CNPJ ou CPF, razão social.	SIM
66. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar fornecedores através de: "CNPJ ou CPF", "razão social ou parte dela", "tipo de empresa", "ramo de atividade".	SIM
67. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada fornecedor.	DESEJÁVEL
OBRAS	OBRIGATÓRIO
68. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às obras: descrição, endereço, fornecedor, número do contrato.	SIM
69. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar obras através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "descrição ou parte dela", "localização", "exercício".	SIM
70. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada obra.	DESEJÁVEL
ATENDIMENTOS E-SIC	OBRIGATÓRIO
71. Apresentar graficamente os atendimentos respondidos, indeferidos e não respondidos.	SIM
72. Possibilitar o munícipe ou qualquer cidadão a realizar questões dos tipos: perguntas, sugestões, reclamações ou denúncia anônima. Para isso, deverá preencher um pequeno cadastro. Nos casos de Denúncia anônima ficará oculto o e-mail do cidadão, ao responsável pelas respostas.	SIM
73. Deverá o site, enviar um e-mail com a confirmação da questão, inclusive com um protocolo de atendimento, para posterior pesquisa do cidadão.	SIM
74. Ao ser respondida à questão pelo administrador do E-sic, o cidadão receberá um e-mail com a resposta enviada.	SIM
75. O site deverá permitir que as principais perguntas e respostas realizadas fiquem a disposição para consulta.	DESEJÁVEL
IDENTIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIO

76. Deverá conter informações de endereços, horário de atendimento e contatos aos cidadãos.	DESEJÁVEL
---------------------------------------------------------------------------------------------	------------------

7. RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09

	OBRIGATÓRIO
1. O Sistema de FOLHA DE PAGAMENTO deverá permitir, no que diz respeito a pagamentos de funcionários, o tratamento simultâneo de Regimes Jurídicos Diferenciados (CLT e não CLT), de Classes Salariais Heterogêneas (horistas, diaristas, mensalistas, tarefeiros, etc), de funcionários Ativos e Inativos (não CLT).	SIM
2. Formação e manutenção da base de dados dos funcionários.	SIM
3. Cálculo da Folha de Pagamento Global ou Individual.	SIM
4. Permitir o agrupamento contábil de eventos da folha de pagamento.	DESEJÁVEL
5. Elaboração de Resumos Contábeis.	SIM
6. Processamento do 13º salário.	DESEJÁVEL
7. Processamento de DIRF e RAIS.	SIM
8. Processamento de Vale-transporte, férias, homologações, PIS/PASEP.	SIM
9. Gerador de documentos e Relatórios.	SIM
10. Tratamento de consultas e relatórios.	SIM
11. Mecanismos de controle e segurança.	DESEJÁVEL
12. Permissão para que o usuário crie menus de atalhos.	SIM
13. Controle de Assistência Médica devido a informações necessárias para o E-Social	SIM
14. Gerador de Arquivo texto parametrizável	SIM
15. Controle de encargos para funcionários com dois contratos de trabalho no mesmo vínculos empregatícios.	SIM
16. O sistema deve oferecer proteção de uso através da Atribuição de senhas por usuários, com possibilidade de restrição à manutenção/consulta de dados em nível de menus e módulos, a saber:	SIM
17. Através da autorização de acesso, o usuário poderá ou não efetuar operações ou visualizações em determinadas informações de forma seletiva, sob o nível de módulos.	SIM
18. Deverão ser registradas em arquivo de segurança todas as alterações/inclusões e exclusões de dados cadastrais e de tabelas e parâmetros, indicando a situação do registro antes e depois de se efetuar cada transação, assim como a data e horário em que a mesma aconteceu, o usuário que a efetivou e os dados alterados.	SIM
19. Este sistema deve permitir que o próprio usuário crie campos, possibilitando assim, o ajuste dinâmico da base de dados a novas necessidades de controle do SAAE..	DESEJÁVEL
20. Devem estar disponíveis as seguintes ferramentas para geração de novos relatórios e/ou documentos pelos usuários do sistema e que sejam de fácil compreensão para permitir seu uso por funcionários sem conhecimento de linguagens de programação:	SIM

21. Gerador de Relatórios que estabeleça agrupamentos, totalizações, importação e exportação de dados.	SIM
22. Gerador de Textos com mesclagem de campos das tabelas do sistema de Folha de Pagamento.	DESEJÁVEL
23. O cálculo da folha de pagamento deverá ser totalmente parametrizável adequando-se inteiramente aos cálculos de ganhos e descontos utilizados pelo órgão, calculando automaticamente o valor dos recolhimentos de INSS, I.R. e F.G.T.S. e dispor de opções a seguir:	SIM
24. Permitir a criação e manutenção dos diversos itens de ganhos e descontos de cada funcionário, tanto dos itens já existentes como de novos itens, pelo próprio usuário, oferecendo assim flexibilidade no atendimento às mudanças requeridas.	SIM
25. Permitir a definição de cálculos pelo próprio usuário através de fórmulas e procedimentos que possam gerar eventos de folha de pagamento.	SIM
26. Permitir a manutenção da parametrização de cálculo pelo próprio usuário.	DESEJÁVEL
27. Permitir a definição de cálculos por datas de competência, permitindo cálculos automáticos dinâmicos por datas de validade e tipos de folhas diferentes.	SIM
28. Permitir o lançamento de movimentação mensal variável para folhas futuras.	SIM
29. Cálculo Individualizado ou faixa de seleção, sendo que a faixa de seleção deve ser totalmente parametrizável, com possibilidades de inclusões personalizadas.	SIM
30. Cálculos e emissões de relatórios retroativos ao período correspondente.	DESEJÁVEL
31. Parcial, ou total, utilizando as faixas de seleção personalizadas.	SIM
32. O Sistema deverá efetuar tratamento de autônomos, dispondo dos seguintes recursos mínimos:	SIM
33. Controlar os pagamentos de trabalhadores autônomos com cálculo dos impostos encargos sociais.	DESEJÁVEL
34. Emitir RPA, DARF, CERA e Ficha Financeira.	SIM
35. Gerar informações para E-SOCIAL e Informe de Rendimentos.	SIM
36. Cálculo e emissão dos seguintes tipos de folha de pagamento:	SIM
37. Folha de Pagamento de adiantamento. Deve calcular o valor do adiantamento e automaticamente lançar o respectivo desconto na folha mensal.	SIM
38. Folha de Pagamento Mensal com Cálculo de Pagamentos e atualização automática de pagamentos retroativos.	SIM
39. Folha de Pagamento do 13º Salário.	SIM
40. Folha de Pagamento Eventual com cálculos definidos pelo próprio usuário.	SIM
41. Cálculo de pensionistas flexível contemplando cálculos para atender aos vários processos Judiciais, possibilitando a emissão de líquido bancário e outros documentos comprobatórios do pagamento.	SIM
42. Armazenar, no mínimo, os dados financeiros de cada funcionário relativos aos 120 últimos meses.	SIM

43. Deverá conter a opção para cadastramento: dispõe de recurso que permita o cadastramento do servidor.	DESEJÁVEL
44. Deverão estar disponíveis as rotinas para processamento dos dados anuais da DIRF, da RAIS e dos INFORMES DE RENDIMENTO as quais deverão estar integradas com os Sistemas dos Órgãos Oficiais.	SIM
45. Deverá conter GRÁFICOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS: dispõe de recursos para a exibição de gráficos de diversos formatos como, por exemplo, pizza, linha, barras, área e outros.	DESEJÁVEL
46. Deverá permitir o cadastro de Mensagens para Funcionários, essas mensagens são mostradas no cadastro de funcionários.	DESEJÁVEL
47. Deverá conter aviso de mensagens vinculadas a matrícula dos funcionários, todas as vezes que acessar este cadastro, o Rh receberá um alerta com a mensagem informada.	DESEJÁVEL
48. Deverá conter controle sobre o cargo tem atividade especial, se utiliza CNH (para atividades remuneradas) usado para motoristas.	DESEJÁVEL
49. Deverá conter registro para identificação do endereço a ser notificado, podendo dispor internamente da tabela de CEP (Código de Endereçamento Postal)	DESEJÁVEL
50. Deverá conter preenchimento automático do Endereço atrelado ao Código de Endereçamento Postal – CEP, permitindo inclusão de novos logradouros/bairros	DESEJÁVEL
51. Também deverão estar disponíveis rotinas para previsão da antecipação do 13º salário, por ocasião das férias, para desconto da Contribuição Sindical Anual, (observando o vínculo empregatício da época do recolhimento), para programação de férias e para cálculo do PIS/PASEP (com geração dos arquivos para remessa ao Banco do Brasil/Caixa Econômica Federal).	SIM
52. O sistema deverá dispor de rotinas de cálculo de reajuste salarial, executadas seletivamente por cargo e /ou por faixa salarial e também individualmente por funcionário.	SIM
53. Deverá estar disponível rotina para cálculo de férias com as seguintes características:	SIM
54. Calcular os recebimentos provenientes de férias conforme o vínculo empregatício.	SIM
55. Cadastramento antecipado de férias em descanso com recebimento de 1/3 de férias, abono pecuniário e mês de pagamento.	DESEJÁVEL
56. Antecipação do 13 salário.	SIM
57. Simulações de cálculos.	SIM
58. Cálculo automático de férias, de acordo com os períodos de aquisição.	SIM
59. Transferência automática para a Folha de Pagamento de todos os benefícios recebidos em virtude das férias.	SIM
O CÁLCULO E CONTROLE DE HOMOLOGAÇÕES DEVERÁ DISPOR DAS SEGUINTE FUNÇÕES E RECURSOS:	OBRIGATÓRIO
60. Cálculo da rescisão do funcionário por seleção, de acordo com seu vínculo.	SIM
61. Múltiplos padrões de cálculos rescisórios, parametrizáveis.	SIM

62. Parametrização das verbas rescisórias.	SIM
63. Tipos de Rescisão personalizados, com abertura para novas inclusões com suas respectivas fórmulas de cálculo.	SIM
64. A rotina de vale transporte deverá apresentar as seguintes características controles e funções:	SIM
65. Controlar a distribuição de vales transporte conforme roteiro de cada funcionário.	SIM
66. Informar quantidade por tipo de cédula de vale transporte devida a cada funcionário.	SIM
67. Manter cadastro de Empresas de ônibus, linhas e horários.	SIM
68. Efetuar o cálculo e transferência dos valores calculados para a Folha de Pagamento.	SIM
69. Deverá dispor de interface e rotinas para registro e lançamento automático em folha de débitos referentes a convênios efetuados com terceiros, comofarmácias, supermercados e outros.	SIM
70. Deverá dispor de interface para integração com sistema de Apontamento de Horas Trabalhadas e Registro de Frequência.	SIM
71. Deverão estar disponíveis rotinas de apoio ao setor de recursos humanos que proporcionem:	SIM
72. A utilização de imagens vinculadas a um registro de funcionário tais como fotografias.	SIM
73. 38Registro de Dependentes em arquivo próprio com controle automático da idade limite para cálculo de Salário Família e Imposto de Renda.	SIM
74. Controle do planejamento de férias.	SIM
75. Deverá controlar o cadastro de estagiários	SIM
76. Deverá controlar o programa de estágios	SIM
77. Deverá integrar ao Active Directory (AD) de forma que sempre que servidor for exonerado ou estiver ausente (férias, licença médica, licença prêmio ou licença sem vencimentos) o sistema desative a conta no ad.	DESEJÁVEL
RELATÓRIOS DA FOLHA DE PAGAMENTO	OBRIGATÓRIO
78. Demonstrativos de Ganhos e Descontos, com a menção expressa do tipo e nome de cada ganho ou desconto efetivo e respectivo recibo (em duas vias), de cada funcionário constante na folha de pagamento, devendo utilizar formulários gabaritados (holerites).	SIM
79. Relação de Líquido a creditar em conta corrente bancária do funcionário em papel ou meio magnético no padrão FEBRABAN.	SIM
80. Relação de Pagamento do 13º salário: parcela única com emissão de envelopes, líquido a creditar e Resumo Geral.	SIM
81. Relação de Totais Pagos por Seção, Divisão e Geral, conforme determinado quando do cadastramento original, contendo separadamente os valores pagos para horas normais, extras, descanso de horistas e faltas.	SIM
82. Ficha espelho do cadastro de funcionários para os casos de inclusão ou alteração cadastral.	SIM
83. Relação para recolhimento de FGTS e RE em meio digital.	SIM

84. Ficha Financeira (acumulada, individualizada por funcionário, contendo todos os ganhos e descontos do ano em curso), emitida automaticamente para os demitidos no mesmo processamento e a pedido dos funcionários ativos.	SIM
85. Relação do INSS.	SIM
86. Relação do IRPF.	SIM
87. Folha de pagamento do 13º salário.	SIM
88. Comprovações individualizados de rendimentos pagos ou creditados durante o ano de todos os Funcionários e retenção do imposto de renda, conforme normas da Receita Federal.	SIM
89. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS em meio digital.	SIM
90. Relação Anual da DIRF em meio digital.	SIM
91. Relação de Provisão de férias e 13º salário.	SIM
92. Emissão de Etiquetas.	SIM
93. Relatório comparativo entre Folhas para a visualização de diferenças entre pagamentos. Deverá também informar o índice para apuração de diferença entre itens/verbas da Folha de Pagamento.	SIM
94. O Sistema de Folha de Pagamento deverá integrar-se ao Sistema Contábil e estar adaptado ao Módulo AUDESP.	SIM
95. O Sistema deverá gerar crédito bancário automaticamente na conta corrente da pensionista.	SIM
96. O Sistema deverá conter recursos para a geração de arquivos com as características exigidas por órgão de Fiscalização	SIM
97. O Sistema deverá possuir gerador de arquivo texto com informações da Folha de Pagamento.	SIM
98. Deverá permitir que o usuário, através de telas, configure as margens dos relatórios individualizados.	SIM
99. O Sistema deverá possuir mecanismos que permitam a criação de campos com preenchimento inicial automático a fim de facilitar o cadastramento de um funcionário.	SIM
100. O Sistema deverá permitir o recálculo de tributos (INSS/IRPF) quando o funcionário tiver mais de um contrato de trabalho.	SIM
101. Deverá estar disponível no sistema recurso para exportação de relatórios criados pelo usuário (parametrizados) para formatos (XML, Texto ou Excel)	SIM
102. No cadastramento de função do servidor, disponibilizar campo para digitação de requisitos pertinentes à função especificada.	SIM
103. O sistema deverá, através de parametrizações, estabelecer quais contas devem ser acessíveis para lançamentos pelo usuário.	SIM
104. Informar data limite para manutenção da folha (lançamentos, cálculo, admissão funcionário).	DESEJÁVEL
105. Possuir opção para de bloqueio de cálculo, para que não seja efetuada nenhuma manutenção no sistema após seu fechamento, a não ser por usuário autorizado.	SIM
106. Permitir cálculo de Folha Complementar.	SIM
107. Emissão da Ficha de Registro com Foto do funcionário e alterações cadastrais ocorridas (faltas, férias, alteração salarial etc...)	SIM

108. Emissão de arquivos para órgão de fiscalização MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais), Fiscalização da SRP (Secretaria receita Previdenciária)	SIM
109. Controle de ausências com suas respectivas justificativas vinculadas a Ficha de Registro.	SIM
110. O Sistema de Folha de Pagamento deverá permitir o Rateio de Valores por Centro de Custo.	SIM
SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	OBRIGATÓRIO
111. O Sistema Informatizado deverá permitir a integração plena do Sistema de Recursos Humanos, com os Sistemas de Administração de Pessoal.	SIM
112. Módulo de Estrutura do Quadro Funcional	SIM
113. Manter o registro histórico do quadro funcional ideal, autorizado, efetivo e também de toda a movimentação (entradas e saídas), permanentes ou temporárias ocorridas.	SIM
114. Módulo de Recrutamento e Seleção	SIM
115. Manter o cadastro de candidatos com dados pessoais, habilidades técnicas e humanas.	SIM
116. Registrar as vagas abertas para preenchimento por aumento de quadro, substituição ou contratação temporária.	SIM
117. Possibilitar ao requisitante agregar habilidades adicionais, além das requeridas para o cargo, e determinar o perfil desejado dos candidatos.	DESEJÁVEL
118. Gerar relação de candidatos pré-selecionados para determinada vaga, utilizando cadastro externo ou interno, com estatística de habilidades ou itens de perfil pessoal que mais aprovaram e reprovaram candidatos, permitindo adequação, em tempo de seleção, do nível de exigência dos mesmos.	SIM
MÓDULO DE CARGOS E SALÁRIOS	OBRIGATÓRIO
119. Manter o registro da estrutura de cargos e salários da empresa, preservando o histórico de valores dos níveis salariais de uma ou mais grades de salário, por tempo determinado.	SIM
120. Permitir determinar o perfil dos cargos e registrar pesquisas salariais, emitindo relatório de análise da massa salarial atual em relação à pesquisa.	DESEJÁVEL
121. Efetuar reajustes da grade salarial, possibilitando a seleção por códigos salariais selecionadas de um conjunto de outros níveis.	SIM
122. Possibilitar simulações de novas estruturas salariais, sem interferir nos processos normais da folha, emitindo relatórios de reflexo destas simulações sobre a massa salarial.	SIM
MÓDULO DE CONTENCIOSO TRABALHISTA	OBRIGATÓRIO
123. Manter o registro de todos os processos movidos contra a empresa, seus reclamantes, prepostos e advogados.	SIM
124. Manter agenda dos processos e advogados e controlar despesas por processo.	DESEJÁVEL

125. Permitir a geração de estatísticas de demandas mais frequentes, índice de perda e ganho de causas e locais com maior incidência de reclamação.	SIM
MÓDULO DE SAÚDE OCUPACIONAL	OBRIGATÓRIO
126. As informações do Sistema de Gestão de Treinamentos devem ser totalmente integradas ao Sistema da Folha de Pagamento;	SIM
127. Este módulo deverá permitir que sejam realizados controles dos Treinamentos de natureza que a empresa se disponha a ter como metas a serem cumpridas pelos funcionários, fornecendo dados aos usuários designados, possibilitando o estabelecimento do Cronograma de Metas e Registro.	SIM
128. PLANEJAMENTO para que sejam utilizados todos os recursos, o Sistema disponibiliza de cadastros para manutenção de controles, com os seguintes tipos:	SIM
PERMITIR OS SEGUINTE CADASTROS:	OBRIGATÓRIO
129. Tipos de Habilidades – Possibilita o cadastramento de um tipo de Habilidade a ser explorada, de acordo com o Curso realizado, com as opções de inscrições de código e descrição de cada um;	SIM
130. Habilidades - Possibilita o cadastramento de uma Habilidade a ser desenvolvida profissionalmente, de acordo com o Curso realizado;	SIM
131. Instrutores: Possibilita o cadastramento de profissionais da área, ligados a suas especialidades;	DESEJÁVEL
132. Locais e Fotos: Permite a inclusão de fotos aos Centros de Custos do Sistema da Folha de Pagamento;	DESEJÁVEL
133. Promotores: Possibilita o cadastramento das Instituições que realizam os cursos;	SIM
134. Situações de Trabalho: Permite o registro da situação de cada funcionário;	SIM
135. Periodicidade: Para cada curso é possível relacionar a periodicidade necessária para sua repetição;	SIM
136. Tipos de Periodicidade: Determina a quantidade de períodos para referência dos treinamentos;	SIM
137. Índices de Aprovação: possibilidade de determinar o índice manual de aprovação dos treinamentos, para pontuação do Cronograma.	SIM
Permite o cadastro de CURSOS:	OBRIGATÓRIO
138. ASSUNTO DO CURSO: permite o cadastramento de acordo com sua descrição;	SIM
139. TIPO DE CURSO determina que tipo de curso dará a qualificação ao funcionário, Interno ou Externo;	SIM
140. TREINAMENTO pode-se incluir determinando Código, Descrição, Tipo, dados do promotor, carga horária, valor e relacionar uma habilidade ao mesmo.	SIM
141. Possibilita a inclusão dos cadastros de “Tipos de Cursos”, “Promotores” e “Assunto do Curso” diretamente da tela, sem necessidade de alteração de telas.	SIM
GERAÇÃO	OBRIGATÓRIO
142. Permite realizar a programação de turmas e convocação de funcionários, de acordo com suas funções, e lotação e treinamentos previstos.	SIM

143. PROGRAMAS: O sistema deverá possuir recurso para inserir informações de Programações de cursos e participantes que realizarão, podendo as seleções serem por funcionários, locais de trabalho ou ocupações;	SIM
144. TURMAS: O sistema deverá possuir recurso para inserir Programas determinados, Listando os Cursos, os funcionários que deverão ser convocados para sua realização, as datas de convocação, os dias da semana, horário, instrutor, promotores, Aviso e Valor. O Sistema deverá dispor de ferramentas para impressão da Lista de Presença, por treinamento realizado.	DESEJÁVEL
145. O Sistema deverá ter recurso para Convocação dos Cursos acordo com as turmas determinadas, enviando e-mail, aos funcionários convocados e a chefia, avisando da convocação dos funcionários.	DESEJÁVEL
146. O sistema deverá permitir marcar a presença ou não do funcionário convocado;	DESEJÁVEL
147. O sistema deverá permitir a impressão de relatório das turmas convocadas;	DESEJÁVEL
148. AVALIAÇÕES após a convocação e realização dos cursos, o Sistema deverá possibilitar a liberação de Avaliações de Reações, para que o Funcionário que realizou o treinamento, por acesso próprio ao sistema ou do administrador dele, responda às questões.	DESEJÁVEL
149. Quando encerrado o curso, pelo RH, estará disponível no prontuário do Funcionário o Certificado para emissão.	DESEJÁVEL
150. Disponibilizar informações dos resultados das avaliações, demonstrando a quantidade de participantes, a quantidade eficaz ou ineficaz dos treinamentos realizados e suas qualificações finais.	DESEJÁVEL
151. Disponibilizar informações do Cronograma de Treinamentos, com dados dos treinamentos Previstos e Realizados, com informações de controle de horas e valores; Dados estatísticos para apuração dos índices de aprovação e participação.	DESEJÁVEL
152. Demonstrar a partir dos cursos programados a expiração dos períodos estipulados a cada prazo determinado.	DESEJÁVEL
FUNCIONÁRIOS	OBRIGATÓRIO
153. Exibe os dados dos funcionários, trazidos da folha de pagamento para consulta, com foto e informações pessoais e profissionais.	SIM
154. Para cada funcionário serão exibidos dados de todos os treinamentos realizados e possibilidade de emissão de certificados.	SIM
155. SUGESTÕES DE CURSO: para cada usuário cujo perfil pode ser definido como tal, será dada a permissão de inclusão de cursos e valores, para posterior aprovação;	SIM
156. Ao Administrador do sistema, caberá a funcionalidade de Rejeitar ou Aprovar as sugestões de Cursos para entrar na grade de previsão.	SIM
157. VALIDAÇÃO DE CERTIFICADOS: a partir da emissão do certificado no cadastro de funcionários, poderão ser validados com a inclusão do código emitido.	SIM
SAÚDE OCUPACIONAL	OBRIGATÓRIO
158. As informações do Sistema de Saúde Ocupacional devem ser totalmente integradas ao Sistema da Folha de Pagamento;	SIM

159. Este módulo deverá permitir que sejam realizados controles de exames de natureza que a empresa se disponha a ter como metas a serem cumpridas pelos funcionários, fornecendo dados aos usuários designados, possibilitando o estabelecimento de Cronograma de Metas e Registro e divulgação de dados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) na folha de pagamento, e obedecendo a norma (NR-07).	SIM
PLANEJAMENTO Para o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA, o Sistema disponibiliza de cadastros para o Reconhecimento, Avaliação, Monitoramento e Controle, a seguir:	Obrigatório
Permitir os seguintes CADASTROS:	
160. Conselhos – Possibilita o cadastramento de um conselho de classe profissional, com as opções de inscrições de código e descrição de cada um;	DESEJÁVEL
161. Códigos de Atendimento – Permite o cadastramento de códigos e descrição de procedimentos realizados aos usuários;	SIM
162. Especialidades – Registra as Especialidades Médicas	SIM
163. Laboratórios* – permite o “cadastramento” de laboratórios que prestam serviços laboratoriais ao órgão;	SIM
164. Profissionais: Possibilita o cadastramento de profissionais da área, ligados a seus conselhos, com seus números de inscrições, especialidades, endereços e outros dados ligados aos profissionais que laudam ou registram as informações no sistema;	SIM
165. Situação Trabalho: Permite o registro da situação de cada funcionário, após o registro médico;	SIM
166. Frequências: Permite o registro da medição de ruídos;	SIM
167. Ocupação: Permite a consulta dos cargos/funções e para cada qual, a listagem de seus agentes nocivos e determinar seus exames;	SIM
168. Local de Trabalho- Permite a consulta de locais de Trabalho, para cada qual, a listagem de seus agentes nocivo. Possibilita a inclusão de foto.	DESEJÁVEL
169. Grupos de EPI - permite a consulta dos Grupos de Materiais, para disponibilidade de EPIs	DESEJÁVEL
170. Materiais de EPI- Lista os materiais dos Grupos, para disponibilidade de EPIs. Vínculo do Equipamento ao Agente Nocivo para qual é utilizado. Possibilidade de incluir foto.	SIM
Permite o cadastro de EXAMES:	OBRIGATÓRIO
171. TIPO DE EXAME determina que tipo de exame pode ser qualificado;	SIM
172. EXAME pode-se incluir determinando Código, Descrição, Tipo de Exame, dados da coleta, quantidade, tempo, o laboratório responsável, e qual a Funcionalidade do mesmo (admissional, demissional, complementar, mudança de função, etc).	SIM
GERAÇÃO	OBRIGATÓRIO
173. Permite realizar a programação de exames e programas de convocação de funcionários, de acordo com suas funções, riscos, lotação, e ocupação atual	SIM

174. Permite o cadastro e tipos de AGENTES NOCIVOS - são aqueles que podem trazer ou ocasionar danos à saúde ou à integridade física do trabalhador, em função da natureza da concentração, da intensidade e do fator de exposição nos ambientes de trabalho.	SIM
175. EXAMES RELACIONADOS aos tipos, técnicas e Unidades de Medidas, sempre concentrados nos Grupos do PPRA	SIM
176. O sistema deverá possuir recurso para inserir informações de Programações de exames periódicos a serem realizados;	SIM
177. O sistema deverá possuir recurso para inserir Programas determinados, classificando os exames, os locais de trabalho, agentes nocivos e os funcionários que deverão ser convocados para sua realização.	SIM
178. O Sistema deverá ter recurso para Geração dos Exames de acordo com os programas ou programações pré determinados, numa seleção de datas, podendo selecionar os funcionários.	SIM
179. O Sistema deverá ter recurso para Geração de Convocações aos servidores, por locais ou Exames a serem realizados e por data.	SIM
180. Deverá possibilitar a impressão de relatórios de Quadro de Exames, podendo ser selecionadas as Programações, Programas, Centros de Custos e ou Ocupações para obter dados por funcionário (RE ou Nome), exames pendentes ou funções por Programações ou Programas.	DESEJÁVEL
181. Possibilitar a exportação para Excel de dados de Funcionários por locais, e seus exames determinados, para edição e controle.	SIM
182. Demonstrar Graficamente os exames previstos por mês	SIM
183. Possibilidade de consultar e exportar os dados para excel de exames previstos, realizados, por Centro de Custo, por Programações e Programas.	SIM
FUNCIONÁRIOS	OBRIGATÓRIO
184. Exibe os dados dos funcionários, trazidos da folha de pagamento para consulta, com foto e informações pessoais e profissionais.	SIM
Para cada funcionário serão exibidos dados de:	Obrigatório
185. Permitir a visualização de EPIs, relacionados ao funcionário, requisitado pelo sistema de administração de materiais	SIM
186. Registrar os atendimentos médicos ou ambulatoriais que o funcionário realizou em Prontuário Médico, ermitindo incluir os afastamentos e Cids ligados.	SIM
187. Permite o registro das convocações, realizações dos exames, seus resultados, análise médica e impressão de atestados, gravando o Histórico Médico do funcionário selecionado.	SIM
188. Permite a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, de acordo com as especificações preenchidas em seu histórico médico.	SIM
PORTAL WEB DA FOLHA DE PAGAMENTO	OBRIGATÓRIO
O Sistema de Folha de Pagamento deverá possuir um módulo que disponibilize ao funcionário, via Internet ou Intranet, os seguintes recursos:	
189. Consulta a seus dados Cadastrais;	SIM
190. Consulta às respectivas férias concedidas;	SIM

191.	A emissão de seu demonstrativo de pagamento;	SIM
192.	A emissão de seu informe de rendimentos;	SIM
193.	Recebimento de sua respectiva senha de acesso, via e-mail.	DESEJÁVEL
194.	O Departamento Pessoal deverá poder estabelecer quais os processos de cálculo a serem liberados para acesso dos funcionários.	DESEJÁVEL
O módulo deverá permitir consulta às Folhas do tipo:		Obrigatório
195.	Mensal;	SIM
196.	Adiantamento Quinzenal;	SIM
197.	13º Salário;	SIM
198.	Férias;	SIM
199.	PPLR;	SIM
200.	Gratificação.	SIM
201.	Para a Folha de Férias, deverá ser informado um intervalo.	SIM
202.	O Módulo deverá liberar para consulta todas as férias pagas no período informado.	SIM
203.	O módulo permite demonstrar os dados do contrato do colaborador	SIM
204.	O módulo permite consultar assistência médica do colaborador	DESEJÁVEL
205.	O módulo permite consultar dependentes e sua vinculação à assistência médica	SIM
O MÓDULO PERMITE APROVAR, CONSULTAR OU REJEITAR AS SOLICITAÇÕES DOS SUBORDINADOS/GESTORES DE OUTRAS HIERARQUIAS:		OBRIGATÓRIO
206.	Férias	SIM
207.	Alterações Contratuais	SIM
208.	1 Alteração Salarial	DESEJÁVEL
209.	1 Demissões	DESEJÁVEL
210.	O módulo permite solicitar férias para si e subordinador (submetida a aprovação do setor responsável)	SIM
211.	O módulo permite alterações cadastrais (submetidas a aprovação do setor responsável).	SIM
212.	O módulo permite alteração / inclusão de vale transporte (submetidas a aprovação do setor responsável)	DESEJÁVEL
213.	O módulo permite acompanhar as solicitações realizadas desde a solicitação até a aprovação/rejeição	SIM
214.	O módulo permite enviar atestados ou comprovantes e anexo de documentos (submetido a aprovação do setor responsável)	SIM
215.	O módulo permite verificação de atestados enviados	DESEJÁVEL
216.	O módulo permite alterar dados Contratuais (Função / Centro de Custo)	SIM
217.	O módulo permite solicitar demissão de subordinado (submetido a aprovação do setor responsável)	DESEJÁVEL
218.	O módulo permite emitir relação de funcionários vinculados à uma gestão, podendo ser filtrada e exportada.	DESEJÁVEL
219.	O módulo emite listagem de funcionários com vencimento de contrato de experiência	DESEJÁVEL
220.	O módulo permite simular cálculo de férias	DESEJÁVEL
221.	O módulo dispõe de app para consultas gerais	DESEJÁVEL
Controle de Ponto Eletrônico		OBRIGATÓRIO
222.	O Sistema Informatizado deverá permitir a integração plena do Sistema de Controle de Ponto com o Sistema de Administração de Pessoal e Recursos Humanos com uso comum da tabela de dados de funcionários.	SIM
223.	Coleta automática das marcações em tempo real	SIM

224. Deverá tratar as informações coletadas, referentes a marcação de ponto, por equipamento utilizado pelo órgão.	SIM
225. Deverá efetuar o controle de frequência apurando e transferindo para o Sistema de Pessoal as horas trabalhadas, as faltas e os atrasos segundo os critérios adotados pelo órgão.	SIM
226. Deverá estar integrado com o sistema de Folha de Pagamento, não necessitando de arquivos de interface tipo texto em nenhuma hipótese.	SIM
227. Deverá permitir o lançamento de justificativas por usuário, possibilitando assim às chefias a visualização e justificativa das ocorrências (faltas e atrasos de seus funcionários).	SIM
228. Deverá permitir a flexibilização de horários, ou seja, o funcionário deverá cumprir um número determinado de horas por dia, sem a necessidade de controle de horário de entrada e saída.	DESEJÁVEL
229. Deverá permitir a compensação de horas de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão.	SIM
230. Deverá oferecer flexibilidade na elaboração das regras de jornadas de trabalho, através da criação de tabelas de horários que permitam o controle de turnos de revezamento, folgas programadas, escalas de trabalho, regimes especiais de trabalho, etc.	DESEJÁVEL
231. Deverá permitir a definição de horário flexível de refeição.	SIM
232. Deverá permitir autorização prévia de horas extras.	SIM
233. Controle de Banco de Horas.	SIM
234. Estar de acordo com a Portaria MTB 1510.	SIM
235. Delegações para que o chefe do departamento possa justificar as faltas e extras de seus respectivos subordinados.	SIM
236. Exibição de Foto vinculada ao banco de Dados da Folha de Pagamento (Cadastro de Funcionário).	SIM
237. Troca de horário durante o mês de processo.	SIM
238. Fechamento do apontamento individual para que não haja reconversão indevida.	SIM
239. Visualização através de Browser WEB dos apontamentos, pela chefia, sem que haja possibilidade de alterações das informações.	SIM
240. Autorização de horas extras e justificativas em geral através de efeito cascata de hierarquia via WEB.	SIM
241. Lançamentos de justificativas antecipadas pela chefia.	SIM
242. Envio para Folha de Pagamento de justificativas vinculados a uma verba.	SIM
243. Deverá permitir que as chefias possam abonar as ocorrências pela Web eliminando a necessidade do RH entrar com essas informações.	SIM
244. Deverá permitir que o RH defina quais ocorrências e justificativas podem ser realizadas pela chefia.	SIM
245. O Sistema deverá possuir horário flexível para funcionários em escala conhecido como "Folguistas".	SIM
246. O Sistema deverá permitir o lançamento de Justificativa antecipadamente à ocorrência.	SIM
247. O Sistema de Ponto Eletrônico deve estar desenvolvido em plataforma WEB.	DESEJÁVEL
RELATÓRIOS	
248. De inconsistências.	SIM
249. Cartão de Ponto.	SIM
250. Histórico de Faltas Injustificadas.	SIM
251. Horas extras.	SIM

252.	Banco de Horas.	SIM
------	-----------------	-----

8. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E-SOCIAL

	OBRIGATÓRIO
1. O módulo do eSocial deve ser totalmente integrado ao Sistema de Folha de Pagamento.	SIM
2. O módulo disponibiliza a manutenção dos eventos: inclusão, alteração e exclusão. Permite também a manutenção do período de vigência, mantendo o histórico da alteração e geração automática de novo evento	SIM
O módulo deverá possuir um Portal para gerenciar todo histórico de eventos e acompanhamento dos arquivos transmitidos e apresentação de eventuais inconformidades, contendo:	OBRIGATÓRIO
3. Data de geração,	SIM
4. Tipo de evento,	SIM
5. Operação,	SIM
6. Situação, resposta, recibo e data, do processamento.	SIM
7. O módulo deverá armazenar, para futuras consultas, o XML transmitido e os respectivos recibos de entrega.	SIM
8. O módulo deverá possuir "mensageria embarcada" que gerencie o envio e retorno dos diversos arquivos de forma automatizada	SIM
9. O módulo permite, quando necessário, integrar-se através da importação ou coleta dos dados em bases externas, coletando diretamente e validando as informações, permitindo manutenção na base do eSocial.	SIM
10. O módulo realiza o envio das informações referentes à folha de pagamento, conforme os dados previstos no layout do e-social:	SIM
7.1. TABELAS INICIAIS:	OBRIGATÓRIO
11. 7.1.1 S-1000 – Informações do empregador.	SIM
12. 7.1.2 S-1005 – Estabelecimentos.	SIM
13. 7.1.3 S-1010 – Rubricas.	SIM
14. 7.1.4 S-1020 – Lotações Tributárias.	SIM
15. 7.1.5 S-1030 – Cargos.	DESEJÁVEL
16. 7.1.6 S-1035 – Carreiras Públicas (Órgãos Públicos).	DESEJÁVEL
17. 7.1.7 S-1040 – Funções.	DESEJÁVEL
18. 7.1.8 S-1050 – Horário.	DESEJÁVEL
19. 7.1.9 S-1060 – Ambientes de Trabalho (Evento de SST).	SIM
20. 7.1.10 S-1070 – Processos administrativos e judiciais.	SIM
21. 7.1.11 S-1080 – Operadores Portuários.	SIM
7.2. EVENTOS PERIÓDICOS:	OBRIGATÓRIO
22. 7.2.1. S-1200 – Remuneração do Trabalhador – RGPS.	SIM
23. 7.2.1.1. Processos Judiciais do Trabalhador.	SIM
24. 7.2.1.2. Remuneração outras empresas.	SIM

25.	7.2.1.3. Demonstrativos de pagamentos efetuados.	SIM
26.	7.2.1.4. Período Atual - Demonstrativos de pagamentosefetutados	SIM
27.	7.2.1.5. Período Atual - Demonstrativos de pagamentosefetutados - Remuneração.	SIM
28.	7.2.1.6. Período Atual - Demonstrativos de pagamentosefetutados - Rubricas da remuneração.	SIM
29.	7.2.1.7. Período Atual - Demonstrativos de pagamentosefetutados - Planos de Saúde.	DESEJÁVEL
30.	7.2.1.8. Período Atual - Demonstrativos de pagamentosefetutados - Dependentes do Plano de Saúde.	DESEJÁVEL
31.	7.2.1.9. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Convocação para Trabalho Intermitente.	DESEJÁVEL
32.	7.2.1.10. Períodos Anteriores - Identificação do Acordo, Convenção ou Dissídio.	SIM
33.	7.2.1.11. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Identificação do período.	DESEJÁVEL
34.	7.2.1.12. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador.	DESEJÁVEL
35.	7.2.1.13. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.	SIM
36.	7.2.1.14. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	SIM
37.	7.2.1.15. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Convocação para Trabalho Intermitente.	SIM
38.	7.2.2.S-1202 – Remuneração do Trabalhador – RPPS.	DESEJÁVEL
39.	7.2.2.1. Dados do trabalhador.	DESEJÁVEL
40.	7.2.2.2. Processos Judiciais do Trabalhador.	SIM
41.	7.2.2.3. Período Atual - Demonstrativos de pagamentosefetutados.	DESEJÁVEL
42.	7.2.2.4. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento Pagador.	SIM
43.	7.2.2.5. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.	DESEJÁVEL
44.	7.2.2.6. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	SIM
45.	7.2.2.7. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.	DESEJÁVEL
46.	7.2.2.8. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dep. do Plano de Saúde.	DESEJÁVEL
47.	7.2.2.9. Períodos Anteriores - Identificação da Lei.	SIM
48.	7.2.2.10. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Identificação do período.	SIM
49.	7.2.2.11. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento Pagador.	DESEJÁVEL
50.	7.2.2.12. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.	SIM

51.	7.2.2.13. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	DESEJÁVEL
52.	7.2.3. S-1207 – Benefícios Previdenciários – RRPS .	SIM
53.	7.2.3.1. Identificação do beneficiário.	SIM
54.	7.2.3.2. Demonstrativos de pagamentos efetuados.	SIM
55.	7.2.3.3. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Verbas.	SIM
56.	7.2.4. S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho.	SIM
57.	7.2.4.1. Identificação do beneficiário.	SIM
58.	7.2.4.2. Informações dos pagamentos.	SIM
59.	7.2.4.3. Pagamentos detalhados.	SIM
60.	7.2.4.4. Pagamento detalhado - Rubricas de retenção.	SIM
61.	7.2.4.5. Pagamento detalhado - Rubricas de retenção Pensão.	SIM
62.	7.2.4.6. Pagamento parcial – Rubricas.	SIM
63.	7.2.4.7. Benefício previdenciário.	SIM
64.	7.2.4.8. Benefício previdenciário - Rubricas de retenção.	SIM
65.	7.2.4.9. Benefício Previdenciário – Pagamento Parcial – Rubricas de retenção.	SIM
66.	7.2.4.10. Férias.	SIM
67.	7.2.4.11. Férias – Rubricas.	SIM
68.	7.2.4.12. Férias - Rubricas – Pensão.	SIM
69.	7.2.4.13. Pagamentos anteriores.	DESEJÁVEL
70.	7.2.5. S-1250 – Aquisição de Produção Rural.	DESEJÁVEL
71.	7.2.5.1. Estabelecimento adquirente da produção.	DESEJÁVEL
72.	7.2.5.2. Produtores rurais de quem foi adquirida a produção.	DESEJÁVEL
73.	7.2.5.3. Notas fiscais relativas a aquisição.	DESEJÁVEL
74.	7.2.5.4. Processo Judicial.	DESEJÁVEL
75.	7.2.6. S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física.	SIM
76.	7.2.6.1. Informação da Comercialização Rural.	SIM
77.	7.2.6.2. Comercialização Rural.	DESEJÁVEL
78.	7.2.6.3. Identificação dos Adquirentes da Produção.	SIM
79.	7.2.6.4. Notas fiscais da aquisição da Produção.	DESEJÁVEL
80.	7.2.6.5. Processos Judiciais.	SIM
81.	7.2.7. S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários.	SIM
82.	7.2.8. S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos.	SIM
83.	7.2.9. S-1300 – Contribuição Sindical Patronal.	DESEJÁVEL
7.3.	EVENTOS NÃO PERIÓDICOS:	OBRIGATÓRIO
84.	7.3.1. S-2190 – Registro Preliminar de Admissão.	SIM
85.	7.3.2. S-2200 – Admissão do Trabalhador.	SIM
86.	7.3.2.1. Admissão – Informações cadastrais.	SIM
87.	7.3.2.2. Admissão – Dependentes do trabalhador.	SIM
88.	7.3.2.3. Admissão – Trabalhadores substituídos pelo temporário.	SIM
89.	7.3.2.4. Admissão – Horários diários – Origem Folha.	SIM
90.	7.3.2.5. Admissão – Horários diários – Origem Ponto.	DESEJÁVEL
91.	7.3.2.6. Admissão – Filiação Sindical.	SIM
92.	7.3.2.7. Admissão – Observações Contratuais.	SIM

93.	7.3.3. S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador.	SIM
94.	7.3.3.1. Alteração – Informações cadastrais.	SIM
95.	7.3.3.2. Alteração – Dependentes do trabalhador.	SIM
96.	7.3.4. S-2206 – Alteração de Dados Contratuais Do Trabalhador.	SIM
97.	7.3.4.1. Alteração – Informações contratuais.	SIM
98.	7.3.4.2. Alteração – Horários diários – Origem Folha.	DESEJÁVEL
99.	7.3.4.3. Alteração – Horários diários – Origem Ponto.	DESEJÁVEL
100.	7.3.4.4. Alteração – Filiação Sindical.	DESEJÁVEL
101.	7.3.4.5. Alteração – Observações Contratuais.	SIM
102.	7.3.5. S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT (Eventode SST).	SIM
103.	7.3.5.1. Dados do acidente.	SIM
104.	7.3.5.2. Partes atingidas pelo acidente.	SIM
105.	7.3.5.3. Agentes causadores do acidente.	SIM
106.	7.3.6. S-2220 – Monitoramento da saúde do trabalhador – ASO (Eventode SST).	SIM
107.	7.3.6.1. Dados do atestado.	SIM
108.	7.3.6.2. Exames complementares.	SIM
109.	7.3.7. S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional (Eventode SST).	SIM
110.	7.3.7.1. Dados do exame.	SIM
111.	7.3.8. S-2230 – Afastamento Temporário	SIM
112.	7.3.8.1. Dados do afastamento - Férias.	DESEJÁVEL
113.	7.3.8.2. Dados do afastamento – Afastamento temporário.	SIM
114.	7.3.8.3. Informações complementares.	SIM
115.	7.3.9. S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco(Evento de SST).	SIM
116.	7.3.9.1. Início da Condição Ambiental.	SIM
117.	7.3.9.2. Ambientes de trabalho.	SIM
118.	7.3.9.3. Atividades perigosas, insalubres e/ou especiais.	SIM
119.	7.3.9.4. Fatores de risco a que o trabalhador está exposto.	SIM
120.	7.3.9.5. Equipamentos de proteção individual (EPI) para o ambiente de trabalho.	SIM
121.	7.3.9.6. Responsáveis pelos registros ambientais.	SIM
122.	7.3.10. S-2245 – Treinamentos, Capacitações e Exercícios Simulados(Evento de SST).	DESEJÁVEL
123.	7.3.10.1. Treinamentos.	DESEJÁVEL
124.	7.3.10.2. Treinamento – Responsáveis.	DESEJÁVEL
125.	7.3.11. S-2250 – Aviso Prévio.	DESEJÁVEL
126.	7.3.12. S-2260 – Convocação para Trabalho Intermitente.	DESEJÁVEL
127.	7.3.13. S-2298 – Reintegração.	SIM
128.	7.3.14. S-2299 – Desligamento.	SIM
129.	7.3.14.1. Dados do desligamento.	SIM
130.	7.3.14.2. Observações.	SIM
131.	7.3.14.3. Crédito Consignado com Garantia de FGTS.	SIM
132.	7.3.14.4. Processos Judiciais do Trabalhador.	SIM

133.	7.3.14.5. Demonstrativos de pagamentos efetuados – Valor pago.	SIM
134.	7.3.14.6. Demonstrativos de Pagamentos efetuados Estabelecimento/ Lotação Pagador.	SIM
135.	7.3.14.7. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	SIM
136.	7.3.14.8. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.	DESEJÁVEL
137.	7.3.14.9. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde.	SIM
138.	7.3.14.10. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores.	DESEJÁVEL
139.	7.3.14.11. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores - Identificação do Período.	SIM
140.	7.3.14.12. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores – Estabelecimento/Lotação Pagador.	DESEJÁVEL
141.	7.3.14.13. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores – Rubricas da remuneração.	SIM
142.	7.3.14.14. Demonstrativos de pagamentos – Convocação para Trabalho Intermitente.	DESEJÁVEL
143.	7.3.14.15. Valores recebidos de outras empresas.	SIM
144.	7.3.15. S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo – Início.	SIM
145.	7.3.15.1. Informações cadastrais.	SIM
146.	7.3.15.2. Dependentes.	DESEJÁVEL
147.	7.3.16. S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual.	SIM
148.	7.3.17. S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo – Término.	SIM
149.	7.3.17.1. Dados do término do contrato.	SIM
150.	7.3.17.2. Processos Judiciais do Trabalhador.	SIM
151.	7.3.17.3. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Valor pago.	SIM
152.	7.3.17.4. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador.	SIM
153.	7.3.17.5. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	SIM
154.	7.3.17.6. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.	SIM
155.	7.3.17.7. Demonstrativos de pagamento efetuados Dependentes do Plano de Saúde.	SIM
156.	7.3.17.8. Valores recebidos de outras empresas.	SIM
157.	7.3.18. S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários - RPPS.	DESEJÁVEL
158.	7.3.18.1. Inclusão/Alteração do Benefício.	SIM
159.	7.3.18.2. Término do Benefício.	DESEJÁVEL
160.	7.3.19. S-3000 – Exclusão de Eventos.	SIM

9. SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 62/145
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6440

Tratamentos de Dados:	OBRIGATÓRIO
1. O sistema de Administração deverá disponibilizar interface com a ferramenta que permitirá a exploração da base de dados. A ferramenta deverá permitir que qualquer tabela do sistema possa ser consultada;	SIM
2. O sistema deverá permitir que as consultas possam ser agrupadas por quaisquer campos nela presentes;	SIM
3. O sistema deverá permitir configurar as colunas que serão exibidas e, caso sejam exibidas, permitir que possa se definir o formato, tendo no mínimo os seguintes formatos pré-determinados;	SIM
4. Data Curta;	SIM
5. Número Padrão (Separador de Milhar e duas casas decimais).	DESEJÁVEL
6. O sistema deverá permitir que as colunas possam ser configuradas para serem alinhadas à esquerda, direita ou centralizado.	SIM
Filtros de dados Consultas:	
7. O sistema deverá permitir que se criem filtros de dados para as consultas, sendo que eles podem ser:	DESEJÁVEL
8. Obrigatórios ou não;	SIM
9. Textos;	SIM
10. Datas;	DESEJÁVEL
11. Listas Baseadas em uma tabela;	SIM
12. Números;	SIM
13. O sistema deverá permitir que as consultas possam ter saídas gráficas, contendo, no mínimo, os seguintes gráficos:	DESEJÁVEL
14. Barras;	SIM
15. Pizza;	SIM
16. Área;	DESEJÁVEL
17. O sistema deverá permitir que determinadas consultas só possam ser utilizadas por determinado grupo de usuários (perfil de acesso).	SIM
18. O sistema deverá permitir que as consultas possam ser exportadas para CSV, PDF, Excel.	SIM
Módulo de DASHBOARDS:	
19. O sistema deverá permitir a criação de DASHBOARDS personalizado, isto é, permitindo que se possa definir os gráficos que serão mostrados nele.	SIM
20. O sistema deverá permitir que seja incluído um carrossel de gráficos no Dashboards	SIM
Relatórios obrigatórios	
21. Os relatórios devem ser gerados obrigatoriamente em arquivos PDF.	DESEJÁVEL
22. Todos os relatórios devem ter a opção de ser exportados no minimamente para CSV, ou Excel.	SIM
Consultas e Gráficos Disponíveis Gestão de Saneamento	
23. Indicador de Desempenho de Leituras executadas.	DESEJÁVEL
24. Ligações por Categoria.	SIM
25. Maiores Consumidores Industriais	DESEJÁVEL
26. Maiores Consumidores Público	SIM
27. Maiores Consumidores Residencial	DESEJÁVEL
28. Percentual de Medições	DESEJÁVEL
29. Relatório de Consumo	DESEJÁVEL

30. Maiores Consumidores Comerciais	DESEJÁVEL
31. Maiores Devedores Comerciais	DESEJÁVEL
32. Maiores Devedores Industrial	DESEJÁVEL
33. Maiores Devedores Público	SIM
34. Maiores Devedores Residenciais	SIM
35. Maiores devedores agrupado o débito por CPF/CNPJ	SIM

10. SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA ÁGUA

Leitura	OBRIGATÓRIO
1. O Sistema deverá disponibilizar as seguintes formas de trabalho: I. Leitura convencional; II. Leitura com emissão simultânea de conta.	SIM
2. Regras para geração de arquivos de leitura dos hidrômetros <ul style="list-style-type: none"> • Criação de arquivos: O sistema deve criar arquivos de leitura dos hidrômetros, organizados por grupo e rota para leitura convencional e leitura com emissão simultânea de conta. • Ordem de leitura: A ordem de leitura seguirá a sequência previamente cadastrada ou, na ausência desta, a classificação definida pelo setor responsável. • Parametrização de limites de dias: Para a geração dos arquivos, o sistema deverá analisar uma tabela de cronograma de leituras por grupo, permitindo a parametrização dos limites de dias. • A cadastro de limite de dias de leitura deve ser disponibilizada na tabela de parâmetros de leitura, previamente cadastrada para uso no cadastro do cronograma mensal. <ul style="list-style-type: none"> ○ O limite não poderá ser inferior à quantidade mínima de dias definida. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Exemplo: menor que 27 dias ○ O limite não poderá ser superior à quantidade máxima de dias estabelecida. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Exemplo: maior que 33 dias • Cronograma mensal de leitura O sistema deverá permitir a elaboração de um cronograma mensal de leitura, por grupo, mês e ano de referência, possibilitando o registro de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Data de vencimento ○ Trazer a data da leitura da referência anterior automaticamente para consulta ○ Data da leitura ○ Mostrar na tela a quantidade de dias para consulta 	DESEJÁVEL

<ul style="list-style-type: none"> ○ Data de corte • Alertas: O sistema deverá emitir um alerta sempre que o operador informar uma data de leitura fora dos parâmetros definidos para o limite de dias de consumo. • Permitir a emissão do cronograma de leitura por grupo ou por referência. <p>Registro de log: O sistema deverá gravar um log dos alertas emitidos, garantindo rastreabilidade e auditoria das operações, no caso de divergência somente será autorizado mediante autorização expressa por responsável.</p>	
3. No momento da leitura, o sistema deve registrar eventuais ocorrências e validações realizadas sobre a mesma. Essas ocorrências serão utilizadas posteriormente para verificação e correção, após o retorno das informações ao sistema.	SIM
4. Deve haver relatórios no sistema que auxiliem na análise das informações coletadas.	SIM
5. As ocorrências ou anormalidades identificadas pelos leituristas durante seu trajeto devem ser registradas pelo sistema comercial e podem ser acessadas através de relatórios.	SIM
6. O sistema deve permitir a mudança automática do método de leitura “convencional” para o método de “leitura” e “emissão simultânea da conta”. Isso significa que o cálculo e emissão de contas serão processados no momento da leitura, usando microcomputadores portáteis, de acordo com as especificações do SAAE..	SIM
7. Deve ser possível gerenciar as atividades dos leituristas através de relatórios gerenciais.	SIM
8. Todos os softwares de suporte e banco de dados adicionais necessários para o funcionamento do sistema serão fornecidos pela contratada, incluindo suas respectivas licenças de uso.	SIM
9. O sistema deve incluir um procedimento de controle de distribuição para os arquivos preparados no módulo de leitura.	SIM
10. Deve haver relatórios gerenciais que permitam acompanhar a atividade de leitura, fornecendo informações como quantidade de leituras realizadas por leiturista, horário das leituras, nome do leiturista e intervalo de tempo entre as leituras.	SIM
11. O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, exigindo a captura de imagem (fotografia) no momento do lançamento de determinados códigos de ocorrência.	SIM
12. Deve ser possível estabelecer o vínculo das fotografias, provenientes dos coletores de dados, ao respectivo código de cadastro do consumidor.	SIM
13. O módulo de leitura deve validar as informações registradas em tempo real. As ações a serem tomadas para cada tipo de ocorrência devem ser parametrizadas. Exemplo: Por exemplo, se o leiturista registrou que encontrou o portão do imóvel fechado (ocorrência = “portão fechado ou hidrômetro inacessível”), para um caso semelhante a este, o sistema não deve permitir o registro da leitura, conforme a parametrização estabelecida.	SIM
14. Deve existir um parâmetro que, quando acionado, gere uma indicação de verificação para condições de consumo acima ou abaixo da média, mostrando o último consumo registrado e a média habitual.	SIM

15. O sistema deve fornecer informações que permitam a análise de leituras com consumos considerados altos ou baixos. Essas informações serão essenciais para realizar ajustes necessários nas respectivas contas, como acréscimos ou decréscimos de consumo, ou outras situações identificadas pelo sistema.	SIM
16. A análise de consumo será realizada em uma tela específica ou através da emissão de relatórios. Esses relatórios terão opções de filtro por grupo, referência, rota do logradouro, tipo de crítica e consumo. Ao selecionar os critérios desejados, o sistema apresentará informações como: <ul style="list-style-type: none"> i. Cadastro do Consumidor (CDC); ii. Situação da ligação; iii. Percentual de variação; iv. Identificação; v. Categoria e economia; vi. Leitura anterior; vii. Leitura atual; viii. Ocorrência de leitura; ix. Data de leitura; e x. Nome do leiturista. 	SIM
17. Durante a análise em tela, o sistema permitirá a seleção de ligações para releitura ou vistoria, bem como a inclusão do status da crítica, como por exemplo, "analisada" ou "vista". Deverá possibilitar filtragem de seleção de registros através deste mesmo status.	SIM
18. O sistema possibilitará alterações na leitura, ocorrência e data durante a análise, atualizando automaticamente o status da crítica para indicar que foi verificada, evitando assim que seja revisada novamente.	SIM
19. O Sistema deverá oferecer a opção de imprimir em formulário próprio as ligações selecionadas para releitura ou vistoria, facilitando a continuidade do processo de análise da leitura.	SIM
20. Durante a análise em tela, serão disponibilizadas opções para visualizar o histórico da ligação e imprimir o relatório com as informações da análise de leitura.	SIM
21. O sistema não permitirá a liberação do grupo para continuidade do processo de leitura/cálculo enquanto todas as críticas registradas não forem verificadas. Na tela, será exibido o número de críticas pendentes para cada rota, juntamente com as respectivas ligações.	SIM
Gestão e controle das leituras	OBRIGATÓRIO
22. O sistema deverá permitir gerar arquivo de leitura para enviar as empresas terceiras coletarem as leituras dos hidrômetros.	SIM
23. O sistema deverá permitir a geração de arquivo de leitura por grupo somente das ligações principais de condomínios com leitura individualizada para o SAAE fazer a coleta e descarga para apuração de consumo e resíduo no cálculo convencional.	DESEJÁVEL
Requisito Funcional – Integração com API (Interface de Programação de Aplicações) de Telemetria	
24. O sistema deverá permitir: <ul style="list-style-type: none"> 24.1. Integrar-se à API disponibilizada por empresa responsável pela administração de leituras por telemetria. 24.2. Carregar automaticamente as leituras realizadas via telemetria. 	DESEJÁVEL

<p>24.3. Gerar relatórios com as leituras importadas.</p> <p>24.4. Permitir a impressão simultânea das contas.</p> <p>24.5. Disponibilizar os documentos impressos para entrega ao condomínio.</p>	
25. Deverá ter a opção para importar os arquivos de leituras enviadas pelas empresas terceirizadas com as leituras coletadas na rua	SIM
26. Permitir cadastrar o coletor de leitura informando o Dispositivo ID, Descrição e se o mesmo está em utilização	SIM
27. Permitir alterar/excluir os dados do coletor cadastrado e gravar as alterações	SIM
28. Permitir a emissão de relatórios pelo próprio sistema de controle de leituras	SIM
29. Permitir visualizar os erros de retorno nos arquivos enviados pela empresa terceirizada	SIM
30. Deverá ter a opção para acompanhar a evolução dos grupos de leitura, permitindo selecionar o grupo e listar no mínimo: referência, Data Geração, Data Corte e a mensagem digitar para impressão na conta	DESEJÁVEL
31. Ao clicar na referência do grupo de leitura deverá listar no mínimo: Rota, quantidade de carga, Quantidade de descarga e o nome do leiturista	SIM
32. Na tela de visualização de evolução do grupo, permitir exibir por página a quantidade de 12, 24, 36 e 100 registros de uma única vez	SIM
<p>33. Deverá exibir os dados referente as leituras no coletor com no mínimo as seguintes informações:</p> <p>I. Rota</p> <p>II. Ligação</p> <p>III. Data e hora da leitura</p> <p>IV. Leiturista</p> <p>V. Versão do APP</p> <p>VI. Marca e modelo do celular</p> <p>VII. ID do dispositivo</p> <p>VIII. Porcentagem do brilho da tela</p> <p>IX. Porcentagem de bateria</p> <p>X. Informação se o GPS está ativo</p>	SIM
34. Deverá ter a opção para visualizar o trajeto dos leituristas durante o período de leitura e com filtro de no mínimo: Data da leitura e coletor	SIM
Cálculo e Emissão	OBRIGATÓRIO
35. O cálculo será processado exclusivamente em microcomputadores localizados nos escritórios do SAAE.	SIM
36. As faturas de água, esgoto e serviços serão equipadas com códigos de barras e PIX QR CODE, permitindo a captura dos pagamentos por meio de leitura ótica (scanner).	SIM
<p>37. Na geração de grupos de leituras para emissão simultânea ou no cálculo para impressão local de leituras, o sistema deverá ter parâmetros que:</p> <ul style="list-style-type: none"> O vencimento da conta não pode ultrapassar o último dia do mês subsequente ao mês de referência. <p>Exemplo prático:</p>	DESEJÁVEL

<ul style="list-style-type: none"> Referência: Fevereiro/2026 Vencimento máximo permitido: 31/03/2026 Qualquer data a partir de 01/04/2026 deve ser bloqueada pelo sistema 	
38. O processamento das leituras de hidrômetros, cálculo e emissão das faturas de água, esgoto e serviços seguirá a estrutura tarifária estabelecida pelo SAAE.	SIM
39. O sistema oferecerá um procedimento de cálculo tarifário para o consumo de água, levando em consideração o resíduo da troca de medidores e lançamento com base no consumo tarifado.	DESEJÁVEL
40. Após o cálculo, o sistema permitirá a emissão local das faturas de água, esgoto e serviços, além de possibilitar a geração de arquivos com as informações necessárias para serem encaminhadas à empresa responsável pela emissão.	SIM
41. As faturas de água, esgoto e serviços serão preparadas para incluir mensagens sobre débitos de contas anteriores, bem como para emitir a declaração de quitação anual de débitos, conforme exigido pela lei 12.007/2009, seguindo os critérios estabelecidos pelo SAAE.	SIM
42. Após o cálculo, será disponibilizada a emissão do histograma de consumo, fornecendo informações detalhadas sobre o padrão de consumo ao longo do período.	SIM
Arrecadação e cobrança	OBRIGATÓRIO
43. O sistema será capaz de controlar a arrecadação e cobrança de forma regionalizada, utilizando diversos meios para transferência de dados por: <ul style="list-style-type: none"> i. Meio eletrônico; ii. Captura do código de barras via Scanner ou caneta ótica; iii. Entrada de pagamentos via digitação em micro. Esses recursos serão empregados para atualizar diariamente a cobrança de contas de água, carnês, guias de recolhimento e outros documentos de recebimentos diversos que compõem a receita do SAAE..	SIM
44. O processo de leitura do código de barras abrangerá tanto as contas impressas pelo microcomputador portátil quanto pelo método convencional, utilizando leitores de código de barras, canetas óticas ou outros recursos de leitura.	DESEJÁVEL
45. O software para captura do código de barras será multitarefa, capaz de gerenciar em tempo real as operações simultâneas de vários usuários e seus respectivos arquivos de armazenamento. Além disso, o software garantirá a integridade dos dados em caso de interrupção de energia elétrica.	SIM
46. O sistema manterá registros atualizados dos pagamentos realizados na rede arrecadadora, incluindo data, estabelecimento, valores recebidos, multas e outros encargos financeiros pertinentes. Essas informações serão disponibilizadas para consulta pelo setor de Atendimento ao Cidadão, tanto em tela quanto por meio de relatórios em vídeo, arquivo ou impressão. Deverá incluir os débitos referentes a contas de água e esgoto, parcelamentos e opções de pagamento, inscritos ou não em dívida ativa, identificando cada caso.	SIM
47. Será possível receber pagamentos efetuados na rede bancária eletronicamente, em arquivos conforme padrões definidos pela FEBRABAN ou Cnab, nas respectivas datas contábeis. Cada arquivo comporá um lote, facilitando consultas e geração de relatórios.	SIM

48. O sistema será capaz de gerar arquivos de cobrança das contas de água, esgoto e serviços por débito automático para a rede bancária, seguindo o padrão estabelecido pelo órgão.	SIM
49. Será possível cadastrar as contas contábeis do SAAE. e realizar alterações conforme necessário. Além disso, será possível configurar a receita como "normal", "dívida ativa" ou "ambos" no analítico da receita.	SIM
50. O sistema permitirá a identificação seletiva de clientes inadimplentes, possibilitando a emissão de comunicados de débito de acordo com critérios de seleção.	SIM
51. Será possível identificar clientes devedores com base em diferentes critérios, como: i. Ligação; ii. Grupo; iii. Logradouro; iv. Categoria; v. Vencimentos; e vi. Meses pendentes e valores. Tal identificação deverá facilitar as ações para regularizar a situação da carteira.	SIM
52. O sistema permitirá realizar baixas manuais de contas de água e esgoto por meio de digitação, parcelas de carnês, guias de recolhimento e opções de pagamento.	SIM
53. O sistema deverá de forma automática na baixa de parcelas referentes a pagamentos de carnês em duplicidade, baixe como compensação, primeiramente, parcelas que estão vencidas a mais tempo. Caso não haja parcelas vencidas, baixar a parcela subsequente. Desta forma, para evitar uma grande quantidade de carnês cancelados. Exemplo: Inversão de pagamento nas parcelas, o usuário paga equivocadamente duas vezes a parcela 02 (dois), acarretando o seu cancelamento por não ter cumprido a liquidação da primeira parcela.	DESEJÁVEL
54. Será possível gerar um novo arquivo de débito automático para contas recalculadas devido a ajustes de faturamento, inserindo as ligações em um grid e gerando um único arquivo para o banco.	SIM
55. O sistema permitirá alterar o vencimento em lote das ligações em débito automático, com filtros como: i. Grupo; ii. Referência; iii. Rota; iv. Banco; e v. Período de vencimento. Tal ação deve permitir informar a nova data de vencimento das contas e gerando uma listagem antes de confirmar a alteração.	SIM
56. Será possível cancelar o débito automático de uma determinada ligação.	SIM
57. Permitir o Processamento de arquivos de extratos bancários para que a conciliação ocorra automaticamente	DESEJÁVEL
58. Nas situações de baixa em que ocorrerem divergências de valores entre o sistema e o valor pago, alertar automaticamente sobre a ocorrência deste evento. Exemplo: Baixar conta e lançar crédito? Sim ou Não.	DESEJÁVEL
59. Permitir o envio de remessa de débito automático por CDC individual	DESEJÁVEL
60. Permitir identificar se determinada referência já foi enviada para débito automático.	DESEJÁVEL

61. Consulta de pagamentos duplicados por CDC, e carnês de todas as referências e parcelas.	DESEJÁVEL
Dívida Ativa	OBRIGATÓRIO
62. O sistema permitirá a inscrição em dívida ativa de débitos vencidos e não pagos referentes à(s)/ao(s) contas, faturas de água e esgoto, taxas, parcelas de parcelamentos administrativos através de carnês, faturas, o saldo devedor de contratos de confissão de dívida ou instrumentos congêneres, empréstimos compulsórios, contribuições estabelecidas em lei, multas de qualquer origem ou natureza, aluguéis ou taxas de ocupação, custas e despesas processuais, preços de serviços prestados, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, de sub-rogação ou outra garantia, de contratos em geral ou de outras obrigações legais, seguindo a periodicidade estabelecida pelo órgão.	SIM
63. A inscrição em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos será feita automaticamente pelo sistema, conforme os parâmetros definidos pelo órgão, incluindo: a) o nome do devedor, dos corresponsáveis e, sempre que conhecido, o domicílio ou residência de um e de outros; b) o valor originário da dívida, bem como o termo inicial e a forma de calcular os juros de mora e demais encargos previstos em lei ou contrato; c) a origem, a natureza e o fundamento legal ou contratual da dívida; d) a indicação, se for o caso, de estar a dívida sujeita à atualização monetária, bem como o respectivo fundamento legal e o termo inicial para o cálculo; e) a data e o número da inscrição, no Registro de Dívida Ativa; e f) o número do processo administrativo ou do auto de infração, se neles estiver apurado o valor da dívida. O valor inscrito deverá corresponder ao valor original das(os) contas, faturas de água e esgoto, taxas, parcelas de parcelamentos administrativos, o saldo devedor de contratos de confissão de dívida ou instrumentos congêneres, empréstimos compulsórios, contribuições estabelecidas em lei, multas de qualquer origem ou natureza, aluguéis ou taxas de ocupação, custas processuais, preços de serviços prestados, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, de sub-rogação ou outra garantia, de contratos em geral ou de outras obrigações legais, no momento da inscrição.	SIM
64. Na inscrição e na geração dos livros da dívida ativa, o sistema deverá possibilitar a separação dos débitos, de acordo com a origem, a natureza e o regime, segundo os critérios e parâmetros informados pelo SAAE.	SIM
65. O sistema deverá emitir os documentos necessários para a propositura de execução fiscal, contendo a certidão de dívida ativa e a petição inicial, de acordo com os dados e modelos estabelecidos pelo órgão, inclusive com: a) o registro do protocolo e a indicação do protesto do título; b) o cartório onde o título foi protestado; c) os parcelamentos efetuados em relação ao débito objeto da cobrança, com a descrição da data da formalização e do inadimplemento; e d) as informações sobre as notificações de débitos emitidas, assim como as cópias das notificações que devem instruir a petição inicial. Na emissão de certidão de dívida ativa, as competências correspondentes deverão ser automaticamente bloqueadas no sistema com o intuito de informação e transparência, em caso de procedimentos de revisão administrativa, consultas e parcelamentos.	SIM
66. Será possível realizar a inscrição individual de contas, taxas, faturas e parcelas de carnês em Dívida Ativa, com a seleção das contas/parcelas desejadas.	SIM
67. O sistema deverá gerar o livro de dívida ativa com as informações das contas, faturas de água e esgoto, taxas, parcelas de parcelamentos administrativos, o saldo devedor de contratos de confissão de dívida ou instrumentos congêneres,	SIM

empréstimos compulsórios, contribuições estabelecidas em lei, multas de qualquer origem ou natureza, aluguéis ou taxas de ocupação, custas e despesas processuais, preços de serviços prestados, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, de sub-rogação ou outra garantia, de contratos em geral ou de outras obrigações legais inscritas, incluindo o número de livro, a quantidade de páginas, a página inicial e outras informações pertinentes.	
68. Na geração e emissão das certidões de dívida ativa, o sistema deverá possibilitar a separação dos débitos, de acordo com a origem, a natureza e o regime, segundo os critérios e parâmetros informados pelo SAAE.	DESEJÁVEL
69. O sistema deverá disponibilizar a opção de seleção de usuários ou contribuintes em débito, individualmente ou em grupo, para emissão das notificações de dívida ativa.	SIM
70. O sistema deverá salvar uma cópia fidedigna das notificações emitidas, com registro do status de emissão e de entrega	DESEJÁVEL
71. O sistema deverá salvar uma cópia fidedigna das contas inscritas, com registro do status de emissão , entrega, notificações, avisos e dados do faturamento.	DESEJÁVEL
72. O sistema permitirá a manutenção das notificações emitidas, com registro do status de entrega.	SIM
73. O parcelamento do débito inscrito em Dívida Ativa será viabilizado através de lançamento de serviço em conta ou emissão de carnê, com separação de valores para identificação da receita referente à Dívida Ativa.	SIM
74. O sistema deverá permitir o parcelamento do débito inscrito em dívida ativa, através de lançamento em conta ou emissão de carnê de parcelamento, com separação de valores para identificação da receita referente a dívida ativa, de acordo com a sua origem e as suas especificações.	SIM
75. Os carnês de pagamento conterão todas as características do débito, dados do consumidor, o valor inscrito em Dívida Ativa e atualizações dos valores originais, incluindo juros, multas e correção monetária conforme critérios estabelecidos pelo órgão.	SIM
76. O sistema permitirá a geração de carnês em moeda corrente ou índice, com atualização dos valores conforme norma especificada.	SIM
77. Haverá opção para atualização das parcelas dos carnês através de índice específico, com emissão das parcelas atualizadas para entrega aos consumidores.	SIM
78. O sistema deverá ser bloqueado pelo sistema o parcelamento em carnês de contas inscritas e não inscritas em Dívida Ativa, tais parcelamentos somente poderão ser efetuados separadamente.	SIM
79. O sistema deverá permitir bloquear ou não o parcelamento de contas inscritas e não inscritas em Dívida Ativa. Assim como a junção de antecipações de saldos inscritos ou não conforme critérios estabelecidos pelo SAAE	SIM
80. O sistema deverá permitir a inclusão e a exclusão dos honorários advocatícios, custas e despesas processuais e de outros valores estabelecidos pela Administração Pública, devendo a inclusão ser de forma automática quando da inscrição do débito em dívida ativa, conforme os parâmetros definidos pelo SAAE	SIM
81. O sistema deverá emitir os documentos necessários para a propositura de execução fiscal, contendo a certidão de dívida ativa e a petição inicial, de acordo com os dados e modelos estabelecidos pelo órgão, inclusive com: a) o registro do protocolo e a indicação do protesto do título;	DESEJÁVEL

b) o cartório onde o título foi protestado; c) os parcelamentos efetuados em relação ao débito objeto da cobrança, com a descrição da data da formalização e do inadimplemento; e d) as informações sobre as notificações de débitos emitidas. Na emissão de certidão de dívida ativa, as competências correspondentes deverão ser automaticamente bloqueadas no sistema com o intuito de informação e transparência, em caso de procedimentos de revisão administrativa, consultas e parcelamentos.	
82. O sistema deverá permitir o acompanhamento mensal do saldo de dívida ativa, informando a composição dos valores inscritos, com a possibilidade de consulta semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual, incluindo as informações sobre cancelamentos, inscrições, parcelamentos, reabertura de contas, receita e outras informações relevantes.	SIM
83. Será efetuado o controle e acompanhamento do saldo de Dívida Ativa de uma data para outra, com informação dos valores e fórmulas utilizadas, além da apresentação de relatórios correspondentes.	SIM
84. Os valores que compõem o saldo da Dívida Ativa estarão contidos em relatório analítico para possibilitar o acompanhamento da movimentação realizada.	DESEJÁVEL
Módulo Controle Remessa Gestão de Títulos para Protesto	OBRIGATÓRIO
85. A partir das certidões de dívida ativa emitidas, o sistema deverá possibilitar a escolha e o envio destas CDAs para protesto (conforme a padronização definida pelo cartório, pelo CENPROT ou pelo ente responsável e execução fiscal, utilizando diversos filtros como valor, devedor, data, endereço, origem, descrição do contribuinte e o cartório correspondente.	SIM
86. O sistema deverá gerar o registro e o cadastro automático de remessas dos títulos enviados para protesto, de acordo com a seleção operador responsável. O sistema também deverá gerar o registro e o cadastro automático de remessas dos títulos protestados enviados para cobrança judicial, de acordo com a seleção operador responsável.	SIM
87. Cadastro de Remessas de envio contendo os títulos/CDAs pré-selecionados para protesto e execução fiscal.	DESEJÁVEL
88. O sistema deverá possibilitar a consulta de títulos e certidões de dívida ativa contidas em cada remessa, com a visualização dos documentos, assim como das informações gerais dos títulos e das certidões de dívida ativa de cada remessa.	DESEJÁVEL
89. O sistema deverá controlar e informar o <i>status</i> de envio das remessas de títulos e certidões de dívida para protesto e execução fiscal.	DESEJÁVEL
90. Controle do versionamento das CDAs no Sistema Comercial, de forma que a emissão da CDA de Protesto e de Execução Fiscal geradas em tempos diferentes tenham seus dados preservados para consulta futura.	DESEJÁVEL
91. O sistema deverá possibilitar a emissão de guia ou documento de pagamento equivalente e envio conjunto com a certidão de dívida ativa para o cartório de protestos ou órgão encarregado, no mesmo valor da certidão de dívida ativa, de forma que a transferência de valores pagos em cartório para a autarquia seja de forma eletrônica, sem necessidade de depósitos bancários.	DESEJÁVEL
92. Possibilidade de atualização dos valores da CDA (em nova versão) em tempo de efetivar o envio a protesto ou para cobrança judicial.	DESEJÁVEL
93. O sistema deverá indicar os títulos rejeitados pelo cartório de protesto ou órgão encarregado e correspondente, com a indicação do motivo da rejeição para evitar que os mesmos títulos sejam inseridos em nova remessa sem a devida correção.	DESEJÁVEL

Registro e Cancelamento de Protesto	OBRIGATÓRIO
94. O sistema deverá informar e controlar o <i>status</i> de envio, recepção, protesto efetivado e pagamento, seguindo o padrão e a codificação definidos pelo cartório de protestos ou pelo órgão correspondente.	DESEJÁVEL
95. O sistema deverá disponibilizar o painel de anuência que reconheça os pagamentos efetuados para o SAAE sobre os títulos e possibilite o envio das cartas de anuência ao cartório de protestos, de forma automatizada, sem a necessidade de manifestação do munícipe.	DESEJÁVEL
96. Possibilitar o cancelamento imediato de títulos, para atendimento do convênio/contrato Município-Cartório em cláusula e ocorrido onde não há cobrança de custas para o Protestado ou para o Município.	DESEJÁVEL
97. Possibilitar cancelamento por Desistência, para atendimento do convênio/contrato Município-Cartório em cláusula e ocorrido onde é solicitada a desistência em até 3 dias úteis a partir do envio da remessa.	DESEJÁVEL
98. O sistema deverá disponibilizar painel de títulos cancelados, com a exibição do cancelamento de dívidas das certidões de dívida ativa protestadas e permitir o envio de solicitação de cancelamento imediato sem a necessidade de manifestação do munícipe.	DESEJÁVEL
99. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento do protesto na posição financeira do devedor, no sistema comercial.	DESEJÁVEL
100. O sistema deverá bloquear a emissão de guias ou documentos de pagamento equivalentes no período de apresentação do título até o retorno de protesto do cartório.	SIM
Escolha de CDAs para Remessa Judicial	OBRIGATÓRIO
101. O sistema deverá permitir a escolha de certidões de dívida ativa para encaminhamento para a cobrança judicial e competente execução fiscal. A escolha e a seleção das certidões de dívida ativa pode se dar por diversos filtros como: valor, tipo, origem, faixa de documentos, contribuinte, consumidor, inscrição no CPF, localização, fato gerador e data.	DESEJÁVEL
102. O sistema deverá permitir, na visualização das certidões de dívida ativa, o agrupamento de certidões de dívida ativa com mesmo polo passivo (para economia e redução da quantidade de processos).	DESEJÁVEL
103. O sistema deverá permitir a visualização da situação previa do protesto para escolha de envio de títulos.	SIM
104. O sistema deverá permitir, a partir da escolha das remessas, o registro delas junta ao sistema de peticionamento eletrônico integrado.	DESEJÁVEL
105. O sistema deverá apresentar as certidões de dívida ativa enviadas para cobrança judicial (sob a legenda e identificação "jurídico"), na posição financeira do devedor, para possibilitar controles diversos e a cobrança automatizada de honorários advocatícios, custas e despesas processuais conforme determinação do órgão competente.	DESEJÁVEL
Integração com outros sistemas:	OBRIGATÓRIO
106. O sistema deverá ser integrado (ou possibilitar a integração) com cartórios de protestos ou órgão encarregado correspondente, de forma eletrônica, seguindo documentação e procedimentos do CENPROT ou órgão encarregado correspondente.	SIM

107. O sistema deverá ser integrado (ou possibilitar a integração) com o sistema de ajuizamento e peticionamento eletrônico, para envio de certidões de dívida ativa geradas e atualizadas para a cobrança judicial.	SIM
Micromedicação (Hidrometria)	OBRIGATÓRIO
108. O sistema estará pronto para gerenciar todas as informações relacionadas aos hidrômetros no módulo de Micromedicação (hidrometria), de maneira automatizada. Isso inclui dados históricos de hidrômetros instalados, removidos, recuperados e calibrados, além de registrar automaticamente informações sobre as conexões onde os hidrômetros estão ou estiveram instalados.	SIM
109. O módulo de Micromedicação manterá uma tabela atualizada com os detalhes dos hidrômetros instalados em várias conexões de água e os mantidos em estoque. Essa tabela conterá pelo menos informações como fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data e nota fiscal de aquisição.	SIM
110. As datas de instalação/retirada de cada hidrômetro, os CDC's das instalações, as datas de registro de paralisação e as ocorrências durante os procedimentos de leitura para faturamento serão registradas automaticamente. Esses registros serão facilmente acessíveis para consulta no cadastro do hidrômetro.	SIM
111. Todas as trocas de hidrômetros nas conexões serão registradas, armazenando os detalhes da retirada e instalação. Somente hidrômetros previamente cadastrados em uma tabela específica poderão ser utilizados.	SIM
112. Em caso de troca de hidrômetro com resíduo de consumo, o sistema armazenará esse resíduo para cobrança na próxima fatura, juntamente com o consumo do novo hidrômetro.	SIM
113. Haverá a opção de corrigir o número do hidrômetro no sistema, caso haja algum erro de cadastro, sem afetar o registro de consumo da conexão.	SIM
114. O sistema permitirá o cadastro das aferições realizadas, exibindo os resultados na tela e emitindo o laudo correspondente.	SIM
115. Também será possível armazenar informações sobre hidrômetros aferidos, indicando o local e o período em que devem permanecer guardados.	DESEJÁVEL
Corte / Religições	OBRIGATÓRIO
116. O sistema permitirá a identificação seletiva dos clientes inadimplentes junto ao órgão, oferecendo a emissão de comunicados de corte conforme critérios predefinidos.	SIM
117. Para identificar os clientes passíveis de corte, o sistema oferecerá opções de filtragem por grupo, rota, período de referência, valores mínimo e máximo, dias de vencimento e quantidade de contas em aberto, resultando em uma lista das conexões inadimplentes.	SIM
118. Será possível ordenar os resultados da lista de conexões para corte, com, no mínimo: i. CDC; ii. Nome do contribuinte; iii. Data de notificação; e iv. Endereço.	SIM
119. O sistema estará pronto para emitir as notificações de corte antes de efetuar qualquer interrupção no serviço.	SIM
120. Será permitida a manutenção das notificações de corte emitidas, incluindo o cadastro do status de entrega das mesmas.	SIM

121. No processo de geração de ordens de serviço para corte, o sistema controlará a emissão e entrega das notificações. Não será possível emitir uma ordem de corte para uma conexão não notificada.	SIM
122. Após configurar os filtros para gerar os cortes em lote, ao clicar no botão de pesquisa, o sistema ativará o processo de notificação em segundo plano, liberando o sistema para outras operações.	SIM
123. As notificações de corte poderão ser acompanhadas na tela dedicada do sistema e marcadas como lidas conforme necessário.	SIM
124. Ao finalizar o levantamento das conexões disponíveis para corte, a notificação indicará que a consulta foi concluída com sucesso e liberará o botão "Acessar Consulta" para a seleção das conexões e geração das ordens de serviço.	SIM
125. Ao selecionar uma ligação e clicar em "Gerar Ordem de Serviço", o sistema listará o número das solicitações de corte geradas no sistema de Serviços.	SIM
126. Será possível registrar as ordens de serviço de corte no Sistema de Gerenciamento de Serviços, responsável pelo acompanhamento da execução das mesmas.	SIM
127. Nas ordens de corte geradas, será permitido registrar o motivo pelo qual a conexão não foi cortada e, caso o corte tenha sido efetuado, serão registradas informações como tipo de corte, data, leitura do hidrômetro e responsável.	SIM
128. O sistema possibilitará o corte individual das conexões, permitindo informar detalhes como data do corte, leitura do hidrômetro, situação da água, tipo de corte, responsável e observações.	SIM
129. Na tela de corte individual das conexões, ao pesquisar uma ligação, será listado todo o histórico de cortes.	SIM
130. O sistema de corte oferecerá uma opção de pesquisa para identificar as conexões com corte, com filtros como referência inicial, referência final e grupo, listando CDC, data do corte, data da reativação e tipo do corte, com opção para mais detalhes.	SIM
131. Será possível reativar as conexões cortadas pelo sistema de corte, informando detalhes como data da reativação, situação da água, leitura do hidrômetro, responsável e observações para o histórico.	SIM
132. O sistema identificará os imóveis com fornecimento de água interrompido por falta de pagamento e permitirá a seleção dos imóveis a serem reabilitados, agrupando essas informações para faturamento, geração de ordens de serviço e relatórios de controle de cortes.	SIM
133. O sistema manterá um histórico detalhado de todas as notificações, ordens de corte e religações efetuadas.	SIM
EMISSÃO E GESTÃO DE NOTIFICAÇÕES DE DÉBITO	OBRIGATÓRIO
134. O sistema deverá permitir a emissão em massa de notificações de débito, referente à dívida ativa ou não, das contas, carnês de antecipação do saldo devedor e outros débitos, agrupados ou não por CPF/CNPJ, as quais poderão ser impressas ou encaminhadas de forma eletrônica e automática por e-mail ou mensagem de aplicativo, conforme as informações disponíveis no cadastro do consumidor ou do contribuinte.	DESEJÁVEL
135. O sistema deverá possibilitar a atualização do status de entrega da notificação e da renotificação do débito, independentemente do meio utilizado (físico ou digital), de forma automática na data do envio ou conforme definição do órgão.	DESEJÁVEL
136. O sistema deverá garantir que a emissão e a renotificação de débitos inclua, no mínimo, número da notificação, nome do devedor e CPF/CNPJ, dados da ligação	DESEJÁVEL

(incluindo CDC) e do imóvel, todas as obrigações vinculados ao débito, conforme definição da administração.	
137. A Emissão física deverá ser organizada por sequência de entrega (grupo, setor, rota e sequência), utilizando o endereço constante no cadastro de pessoas ou mediante filtros definidos pela Autarquia, bem como de forma unitária por CPF/CNPJ.	DESEJÁVEL
138. O sistema deverá permitir a atualização do status de entrega das notificações de débito emitidas em massa, referentes aos débitos inscritos ou não em dívida ativa, possibilitando a atualização por data de emissão, grupo, setor ou CPF/CNPJ, de forma individual ou automática, mediante a aplicação de filtros parametrizáveis definidos pela Autarquia.	DESEJÁVEL
139. O sistema deverá gerar relatórios indicando o status das notificações, entre pendentes, entregues e com falhas, para acompanhamento gerencial.	SIM
CONTROLE DE PRESCRIÇÃO DA DÍVIDA	OBRIGATÓRIO
140. O sistema deverá controlar e monitorar os prazos de prescrição, de acordo com a origem e a natureza do débito, de acordo com os parâmetros fornecidos pela Administração Pública.	DESEJÁVEL
141. O sistema deverá permitir a parametrização dos prazos prescricionais e a emissão de alertas automáticos prévios ao vencimento dos prazos correspondentes, inclusive a emissão de relatórios gerenciais.	DESEJÁVEL
142. O sistema deverá ser disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais contendo a situação prescricional dos débitos, com registro de histórico das ações realizadas.	DESEJÁVEL
PARCELAMENTO E CANCELAMENTO DE PARCELAMENTOS	OBRIGATÓRIO
143. O sistema deverá possibilitar simulação e efetivação de parcelamento das contas/carnês independentemente do status (normal, jurídico, protesto), sem necessidade de liberação manual.	SIM
144. O sistema deverá permitir e gerar o vencimento automático do saldo devedor, no caso de inadimplemento do parcelamento ("estorno automático"), de parcelamentos em situação "normal" ou "jurídica", podendo ser realizado em lote com filtros definidos pela Autarquia retornando o débito à situação original, sem a necessidade de liberação de retenção.	SIM
145. O sistema deverá permitir o "estorno manual dos carnês" em situação normal ou jurídica, nos casos de inadimplência do parcelamento, retornando o débito à situação original, sem a necessidade de liberação de retenção.	SIM
146. Na operação de estorno, manual ou automática, o sistema deverá considerar a origem dos débitos ou a antecipação do saldo devedor, retornando o débito à situação original (normal, simultânea, protesto, jurídico, etc), sem necessidade de liberação de qualquer retenção após o estorno, devendo manter o débito em protesto ou em situação jurídica, conforme o caso, quando houver certidão de dívida ativa emitida.	SIM
147. Após o estorno, o sistema deverá gerar relatórios operacionais e gerenciais, indicando as obrigações estornadas, pendentes e eventuais inconsistências.	SIM
148. No parcelamento de dívida ativa sem certidão de dívida ativa, o sistema deverá manter o parcelamento e o carnê correspondente na situação "normal", alterando automaticamente para "jurídico" ou "protesto" somente quando houver certidão de dívida ativa emitida.	SIM
149. O sistema deverá permitir fazer simulações de parcelamentos em diversas situações de parcelamentos novos e reparcelamentos, sem que haja necessidade de qualquer alteração na situação atual dos débitos e permitir a emissão do relatório da simulação.	SIM

Parcelamento e Unificação de Débitos	OBRIGATÓRIO
<p>150. O sistema deverá permitir o parcelamento mediante a unificação de todos os débitos vinculados ao mesmo responsável, seja pessoa física (CPF) ou pessoa jurídica (CNPJ). A funcionalidade deverá possibilitar a agregação de débitos oriundos de diferentes cadastros, desde que estejam sob responsabilidade da mesma pessoa, garantindo a consolidação em um único parcelamento.</p> <p>150.1. Requisitos Técnicos Mínimos</p> <p>150.1.1. Identificação do Responsável</p> <p>150.1.2. O sistema deve realizar a vinculação automática de débitos por meio do CPF ou CNPJ informado.</p> <p>150.1.3. Deve haver validação de unicidade para evitar duplicidade de registros.</p> <p>150.2. Unificação de Débitos</p> <p>150.2.1. O sistema deve permitir a busca e consolidação de débitos existentes em diferentes cadastros vinculados ao mesmo CPF ou CNPJ.</p> <p>150.2.2. A unificação deve gerar um demonstrativo consolidado, listando todos os débitos agregados.</p> <p>150.3. Parcelamento</p> <p>150.3.1. O sistema deve oferecer opções de parcelamento configuráveis conforme regras definidas pela administração (ex.: número máximo de parcelas, valor mínimo da parcela).</p> <p>150.3.2. Deve calcular automaticamente juros, multas e correções aplicáveis, conforme legislação vigente.</p> <p>150.4. Controle e Auditoria</p> <p>150.4.1. O sistema deve registrar em log todas as operações de unificação e parcelamento, incluindo usuário responsável, data e hora.</p> <p>150.4.2. Deve permitir a emissão de relatórios detalhados de débitos consolidados e parcelamentos ativos.</p> <p>150.5. Integração</p> <p>150.5.1. O sistema deve ser capaz de integrar-se com bases de dados existentes para consulta e atualização de débitos.</p> <p>150.5.2. Deve garantir interoperabilidade com sistemas financeiros e contábeis do órgão.</p> <p>150.6. Usabilidade</p> <p>150.6.1. Interface clara e intuitiva para que o operador consiga realizar a unificação e parcelamento sem necessidade de procedimentos manuais complexos.</p> <p>150.6.2. Deve permitir emissão de documentos (boletos, termos de parcelamento, comprovantes) de forma automática.</p>	<p>SIM</p>
EMISSÃO E GESTÃO DA CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA	OBRIGATÓRIO
<p>151. O sistema deverá permitir a emissão da certidão de dívida ativa por CPF (incluindo todos os débitos vinculados ao mesmo cadastro da pessoa física ou da pessoa jurídica – CPF ou CNPJ -, conforme o caso), CDC, contribuinte, parcelamento, carnê ou em massa, conforme parâmetros definidos pela Autarquia, possibilitando, ainda, a atualização de usuário, contas e número de processo, bem como a inclusão de novos objetos.</p>	<p>SIM</p>
<p>152. No momento da emissão da certidão de dívida ativa, o sistema deverá:</p> <p>a) abrir automaticamente o processo administrativo correspondente ao débito;</p> <p>b) gerar e atribuir automaticamente o número do processo atribuído à certidão de dívida ativa ou às certidões de dívida ativa; e</p>	<p>SIM</p>

c) anexar ao processo as notificações de débito correspondentes ao débito executado e a própria certidão de dívida ativa, garantindo a correta vinculação entre documentos e o processo administrativo.	
153. Quando da emissão da certidão de dívida ativa, o sistema deverá alterar automaticamente a situação do débito para “jurídico” ou “protesto”, conforme o caso, mantendo a possibilidade de simulação/efetivação de parcelamento sem liberação manual das contas/carnês.	SIM
154. O sistema deverá restabelecer automaticamente o status original do débito em caso de cancelamento da certidão de dívida ativa.	SIM
155. Nos casos de execução de certidão de dívida ativa protestada, o sistema deverá apresentar, na petição inicial, as informações do título executado, número, data do protesto, cartório, parcelamentos e negociações do débito.	SIM
156. O sistema não deverá permitir a emissão de certidão de dívida ativa sem objeto.	SIM
157. O sistema deverá impedir a emissão de certidão de dívida ativa caso não estejam devidamente preenchidos os dados cadastrais mínimos do consumidor ou do contribuinte, compreendendo, obrigatoriamente, o nome, o endereço completo e o identificador fiscal válido (CPF ou CNPJ).	SIM
INTEGRAÇÃO COM PROTESTO E EXECUÇÃO JUDICIAL	OBRIGATÓRIO
158. O sistema deverá impedir a atualização cadastral de débitos protestados ou em cobrança judicial, permitindo alterações apenas por usuários autorizados, sem impedir a realização de parcelamento por outros usuários.	SIM
159. Ao emitir o livro da dívida ativa, o sistema deverá gerar automaticamente a certidão de dívida ativa do débito inscrito, incluindo todos os débitos vinculados ao CPF da pessoa inscrita, permitindo edição ou abertura automática do processo administrativo, trazendo automaticamente as notificações do débito executado e, em ambos os casos, os dados do protesto (número do protocolo e o cartório ao qual o título foi distribuído), no momento da execução (envio do título para cobrança judicial).	SIM
160. Quando o débito estiver em situação de “protesto”, ao gerar a remessa de dados para execução fiscal, o sistema deverá alterar automaticamente a situação para “jurídico”.	SIM
RELATÓRIOS GERENCIAIS E OPERACIONAIS	OBRIGATÓRIO
161. O sistema deverá gerar relatórios de corte de ligações, contendo dados do consumidor, da ligação, a quantidade e o valor das contas passíveis de corte, bem como valor total do débito em dívida ativa relativo ao usuário específico, no caso da contraprestação das tarifas de água e esgoto.	SIM
162. O sistema deverá gerar relatórios pós-ordem de corte, apresentando a situação das ligações (religada, paga, parcelada, paga à vista, cortada, cortada em uso ou em aberto), contendo dados da ligação, do consumidor, situação da ligação e informações financeiras correspondentes.	SIM
163. O sistema deverá gerar relatórios de débitos agrupados por CPF ou CNPJ, com filtros parametrizáveis (faixa de valor, limite mínimo e máximo, data de vencimento, data de prescrição, origem, situação do débito) e ordenação conforme critérios da Autarquia.	SIM
164. O sistema deverá gerar relatórios analíticos ou sintéticos e exportados em formatos padrão.	SIM
165. O sistema deverá gerar relatórios dos maiores consumidores, com filtros parametrizáveis, incluindo, inscrição no cadastro de contribuintes, faixa de valor do débito, limite mínimo e máximo de débito, data de vencimento, data de prescrição, origem do débito, situação do débito (normal, em dívida ativa,	SIM

jurídico, protesto, etc), ordenação dos dados, emissão em formato analítico ou sintético e exportação em formatos padrão.	
166. O sistema deverá gerar relatórios de resíduos sólidos com filtros parametrizáveis (período, tipo de resíduo, origem da cobrança e situação do débito, inscritos em dívida ativa ou não), ordenação dos dados, emissão em formato analítico ou sintético e exportação em formatos padrão.	SIM
Cadastro	OBRIGATÓRIO
167. O sistema deverá ser capaz de registrar e manter os dados das conexões de água e esgoto, incluindo informações cadastrais sobre o terreno, o imóvel, a conexão em si e as contas associadas.	SIM
168. Na tabela de terrenos, serão armazenadas informações como planta, área, testada, lote, quadra e outras relevantes para cada terreno.	SIM
169. A tabela de imóveis conterá dados como: i. Inscrição municipal; ii. Endereço do imóvel; iii. Endereço de entrega e de correspondência; e iv. Informações sobre proprietários e compromissários.	SIM
170. Os detalhes das conexões serão mantidos na tabela correspondente, influenciando diretamente o cálculo das faturas. Deverá conter, no mínimo: i. Situação da ligação de água; ii. Situação da ligação de esgoto; iii. Situação ligação; iv. Tipo da ligação; v. Código da Atividade; vi. Tipo de lançamento; vii. Data da ligação de água; viii. Data da ligação de esgoto; ix. Critério de cálculo; e x. Código do lixo.	SIM
171. O sistema permitirá o cadastro de múltiplos proprietários e usuários para cada imóvel, com seus respectivos endereços e documentos.	SIM
172. Será possível registrar informações complementares à ligação, como: i. Nacionalidade; ii. Cartão Cidadão; iii. Nome do Cônjuge; iv. RG do Cônjuge; v. CPF do Cônjuge; vi. Renda Familiar; vii. Número de moradores; viii. Número de banheiros; ix. Piscina; x. Capacidade da Piscina; xi. Caixa D'Água; xii. Capacidade da caixa D'Água; xiii. Fonte Própria; xiv. Poço; xv. Água Pluvial; xvi. Fossa; xvii. Caixa de Gordura; xviii. Abrigo; xix. Distrito pitométrico; xx. Pavimento Leito;	SIM

xxi. Pavimento Passeio; xxii. Caixa de Correspondência; e xxiii. Imobiliária. Tais informações serão armazenadas e não influenciarão no cálculo das contas.	
173. A manutenção das informações de cadastro, sejam referentes ao terreno, imóvel ou ligação, deverá ser permitida em seus respectivos módulos e/ou telas de acordo com a configuração de permissões estabelecida pelo órgão.	SIM
174. Todas as alterações no cadastro serão registradas em um histórico para controle e rastreabilidade.	DESEJÁVEL
175. O sistema fornecerá consultas ao cadastro, apresentando informações sobre, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> i. Terreno; ii. Imóvel; iii. Contas; iv. Leituras; v. Débitos; vi. Categorias; vii. Serviços; viii. Notificações; e ix. Carnês de parcelamento e histórico. 	SIM
176. Para concessão de descontos ou benefícios sociais, o sistema permitirá o cadastro com detalhes mínimos, como: <ul style="list-style-type: none"> i. Se o desconto se aplicar em água, esgoto ou ambos; ii. Percentual de desconto; iii. Quantidade de meses de validade; iv. Tolerância em dias para atraso do pagamento; v. Consumo máximo para obter desconto; vi. Porcentagem de tolerância para excesso consumo; vii. Quantidade meses permitidos para exceder máximo; viii. Quantidade de meses alternados; ix. Referência inicial e dependendo da quantidade de meses de validade preencher a referência final; x. Tipo Benefício; xi. Critério de desconto; e xii. Categoria para cálculo. 	DESEJÁVEL
177. Será possível bloquear a ligação para impedir certas ações, como parcelamentos, cortes e notificações, de acordo com as configurações estabelecidas pelo órgão.	SIM
178. O sistema suportará o cadastro de condomínios, com cálculo diferenciado conforme as definições municipais e normas do SAAE..	SIM
179. Cada ligação poderá ter uma data de vencimento especial cadastrada para as contas de água, esgoto e serviços, a serem aplicadas em situações específicas determinadas pelo órgão.	SIM
Balcão de Atendimento ao consumidor	OBRIGATÓRIO
180. Identificação dos clientes através de diversas informações, como: <ul style="list-style-type: none"> i. Número de cadastro (CDC); ii. Nome do usuário (com consulta fonética); iii. Código e descrição do logradouro; iv. Número do imóvel; v. Bairro; vi. Número do hidrômetro; 	SIM

<p>vii. CPF/CNPJ; viii. Condomínio; ix. Inscrição municipal; x. Grupo, lote e quadra, e xi. Código de barras.</p>	
<p>181. Simulação individual do cálculo dos valores de água e esgoto, permitindo escolher parâmetros como, no mínimo: i. Tipo de cálculo; ii. Referência; iii. Consumo; iv. Categoria Principal; v. Categoria secundária; vi. Economia; e vii. Digitar a referência de uma determinada ligação e ao clicar em buscar trazer o consumo real da conta.</p>	DESEJÁVEL
<p>182. Após realizar a simulação, deverá exibir a memória de cálculo e demonstrar os valores por faixa de consumo.</p>	SIM
<p>183. Simulação individual do cálculo dos acréscimos por atraso de pagamento das contas, permitindo selecionar, no mínimo: i. Valor da conta; ii. Vencimento; e iii. Data prevista de pagamento.</p>	SIM
<p>184. Ao calcular os acréscimos, o sistema deverá mostrar os valores de multa, juros, correção, valor original e valor com os acréscimos.</p>	SIM
<p>185. Histórico de leituras e consumo dos últimos 12 meses, com opção de visualização em lista e gráfico.</p>	SIM
<p>186. O histórico de consumo deverá exibir, informações com, no mínimo: i. Referência; ii. Vencimento; iii. Leitura Anterior; iv. Leitura Atual; v. Consumo Real; vi. Consumo faturado; vii. Ocorrência de leitura; viii. Data e hora da leitura; ix. Leiturista; x. Dias de consumo; xi. Média; xii. Média de faturamento; xiii. Crédito de consumo; xiv. Valor de água; xv. Valor de esgoto; xvi. Valor dos serviços; xvii. Valor das taxas; xviii. Valor total; xix. Valor Pago; xx. Data de pagamento; e xxi. Opção de acerto da leitura para contas pagas.</p>	SIM

187. Todas as alterações, inclusões e exclusões são armazenadas automaticamente, gerando um histórico na ligação.	SIM
188. Opção de listagem de todos os débitos em aberto, com valor original e valor atualizado com os acréscimos por atraso. O extrato de débitos separa as informações de contas, parcelas de carnês, guias de recolhimento e serviços a serem lançados em contas futuras.	SIM
189. O extrato de débitos deverá ter coluna específica com o nome do responsável pelo débito	SIM
190. O extrato de débitos deverá ter a opção de impressão e de envio por e-mail.	SIM
191. Consulta de débito por CPF/CNPJ com opção de enviar por e-mail.	SIM
192. Demonstrativo de pagamento, no mínimo, dos últimos 12 meses, com opção de enviar por e-mail.	SIM
193. A tabela de contas deverá conter as informações gerais relativas às mesmas, permitindo efetuar no mínimo as seguintes ações: i. Consultar os detalhes da conta; ii. Impressão da 2ª via de conta; iii. Envio da 2ª via de conta por e-mail com opção de salvar o e-mail e inserir uma observação para o histórico da ligação; iv. Selecionar várias contas para impressão de 2ª via e envio por e-mail; v. Cancelamento de contas; e vi. Visualizar o código de bloqueio das contas retidas.	DESEJÁVEL
194. Recálculo individual das contas, permitindo ajustar campos como: i. Leitura anterior, ii. Leitura atual, iii. Data da leitura, iv. Vencimento, v. Ocorrência de leitura; e vi. Observações no histórico da ligação. Também deverá ser possível marcar a utilização dos dados atuais da ligação.	DESEJÁVEL
195. O sistema deve permitir cadastro de códigos de recálculo que podem bloquear a alteração da leitura anterior, leitura atual ou ambas.	DESEJÁVEL
196. Após o recálculo, o sistema deverá registrar no histórico da ligação as informações anterior e atual para consulta futura.	DESEJÁVEL
197. O sistema deve permitir alteração dos valores de água, esgoto, serviços e taxas sem necessidade de recálculo da conta, com registro da movimentação no histórico da ligação.	DESEJÁVEL
198. Para as contas que estão em débito automático, o sistema deverá emitir Aviso sobre débito automático ao selecionar a opção de recálculo de contas.	SIM
199. Na tela de recálculo deve ter um botão para visualizar o Log de Cálculo.	SIM
200. Para cada ocorrência de leitura selecionada no recálculo da conta deverá aplicar o critério de cálculo configurado na ocorrência. Demonstrar como exemplo: Selecionar uma ocorrência de leitura com critério de cálculo para 'Calcular pelo consumo informado', sendo possível informar o consumo a ser cobrado sem alterar a leitura anterior e atual da conta.	SIM

<p>201. os detalhes da conta, o sistema deverá permitir consulta de informações mínimas, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Multa lançada por pagamento em atraso; ii. Juros lançado por pagamento em atraso; iii. Correção lançada por pagamento em atraso; iv. Valor de água; v. Valor de Esgoto; vi. Data de vencimento; vii. Data de apresentação; viii. Data prevista do corte; ix. Data do cálculo; x. Total da Conta; xi. Nome do Proprietário e do compromissário; xii. Leitura Anterior e Leitura atual; xiii. Data da leitura; xiv. Ocorrência de leitura; xv. Resíduo da troca de hidrômetro; xvi. Consumo real e consumo faturado; xvii. Serviços e taxas lançados no faturamento da conta, discriminando os nomes e valores; xviii. Data de inscrição em dívida ativa; xix. Valor Inscrito em Dívida ativa; xx. Número e data da certidão de dívida ativa; e xxi. Livro e folha das inscrições em dívida ativa. 	SIM
<p>202. O sistema deverá ter a opção de "histórico das notificações emitidas na ligação", demonstrando no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Número da notificação ii. Referência notificada; iii. Data de emissão; iv. Data do pagamento do débito; v. Situação do débito; vi. Tipo da notificação; e vii. Condição de entrega. 	SIM
203. Emissão de segunda via da conta com opção de cobrança na própria conta ou em conta futura, incluindo a possibilidade de pagamento por QR CODE.	SIM
204. Nos detalhes da conta, o sistema deve permitir visualização dos débitos notificados para débito e corte na conta impressa na leitura simultânea.	SIM
205. O sistema deve exibir na tela principal do cadastro da quantidade de contas vencidas sem necessidade de impressão do extrato de débitos.	SIM
206. O sistema deve exibir na tela principal do cadastro da quantidade de serviços a lançar em conta futura.	SIM
207. O sistema deve permitir agrupamento de contas e serviços em um único código de barras, com recálculo dos acréscimos por atraso ao alterar o vencimento para datas posteriores.	DESEJÁVEL
208. Desagrupamento de contas, revertendo à situação anterior ao agrupamento.	DESEJÁVEL
209. Desdobramento de contas com aplicação do desconto por vazamento conforme regra da autarquia.	SIM

210. Na tela de abertura de ordem de serviço deverão estar contemplados no mínimo: i. Código do serviço, ii. Prazo para execução do serviço, iii. Valor do serviço – quando cobrado, iv. Dados do imóvel; v. Nome e telefone do solicitante; vi. Ponto de referência do imóvel, vii. Campo para observações.	SIM
211. O sistema deverá permitir a Abertura de ordens de serviço de qualquer natureza com integração automática com o sistema de gestão dos serviços.	SIM
212. Possibilitar no registro de chamado lançar serviços para faturamento.	SIM
213. Ao gerar uma ordem de serviço o sistema deverá permitir impressão da ordem de serviço com dados cadastrais do endereço, código e descrição da solicitação.	SIM
214. Seleção do tipo de serviço com campos para preenchimento flexíveis, permitindo adicionar, remover e alterar campos conforme necessário.	SIM
215. Verificação de outras ordens abertas no mesmo logradouro antes de gravar as informações na abertura de ordens de serviço.	SIM
216. Após a abertura da Ordem de Serviço deverá permitir efetuar os seguintes procedimentos: i. Imprimir Guia de recolhimento; ii. Imprimir Protocolo de atendimento; iii. Imprimir Ordem de Serviço; iv. Imprimir Troca de titularidade; v. Imprimir Contrato da ligação; vi. Imprimir Termo de doação; e vii. Enviar o protocolo por e-mail.	SIM
217. Registro das movimentações nas contas de água e esgoto, identificando o responsável pelas operações.	SIM
218. Realização em contas de água e esgoto ou carnês por cadastro da ligação, permitir também agrupar/unificar débitos de vários cadastros de responsabilidade do mesmo responsável, gerando um único parcelamento, conforme norma específica.	DESEJÁVEL
219. Estorno de parcelamentos em conta, com baixa de contas quando há parcelas pagas.	SIM
220. Emissão de certidão negativa de débitos com envio por e-mail, permitindo registrar o nome e documento do requisitante.	SIM
221. Na tela de emissão da certidão, o sistema deverá permitir a escolha do usuário a ser verificado para impressão, identificando automaticamente se é uma certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativo.	DESEJÁVEL
222. Emissão de certidão cadastral com opção de enviar por e-mail e impressão.	SIM
223. Parcelamento de contas ou serviços em carnês, com emissão de parcelas (1ª e 2ª vias) contendo código de barras padrão FEBRABAN ou CNAB e opção de pagamento por QR CODE.	SIM

224. Na geração de carnês deverá ser permitido selecionar o responsável pelo débito e executar as seguintes ações: i. Cadastrar uma nova pessoa; ii. Pesquisa as pessoas cadastradas na ligação; e iii. Pesquisa Pessoa Geral cadastrado no sistema.	SIM
225. Na tela de simulação do parcelamento o sistema deve mostrar em vídeo no mínimo os seguintes valores separando contas em Dívida Ativa e Contas Normais: i. Valor do Principal; ii. Valor da Multa; iii. Valor dos Juros; iv. Valor da Correção monetária; v. Composição de descontos concedidos pela legislação vigente; e vi. Valor total do parcelamento.	DESEJÁVEL
226. O sistema deve permitir a escolha do vencimento da primeira parcela e dia de vencimento das seguintes na simulação do carnê.	DESEJÁVEL
227. Na simulação do parcelamento em carnê, o sistema deve permitir a seleção da motivação do parcelamento.	DESEJÁVEL
228. Possibilidade de parcelar contas e serviços no carnê.	DESEJÁVEL
229. Consulta de contas pagas e em aberto dos últimos 12 meses.	DESEJÁVEL
230. Emissão do extrato anual de pagamento quando o consumidor quitar as contas dos anos anteriores.	DESEJÁVEL
231. O sistema deverá emitir guias de recolhimento de serviços diversos, permitindo efetuar no mínimo as seguintes ações: i. Selecionar o consumidor que está cadastrado na ligação; ii. Ao selecionar o usuário preencher automaticamente o logradouro, número, bairro, telefone e CEP; iii. Permitir cadastrar observação durante a abertura da solicitação; iv. Permitir selecionar o serviço a ser faturado; v. Permitir digitar a quantidade a ser faturada; e vi. Ao digitar a quantidade e o valor, o sistema automaticamente deverá calcular o valor total a ser cobrado.	DESEJÁVEL
232. Cancelamento de contas e parcelas de carnês, com registro do motivo e complemento no histórico.	SIM
233. O sistema deverá permitir a reativação de contas e parcelas de carnês canceladas, com inserção de complemento no histórico.	DESEJÁVEL
234. Estorno de carnês, atualizando as contas incluídas e efetuando a baixa das contas pagas.	DESEJÁVEL
235. Reparcèlement de carnês conforme normas específicas, com controle da quantidade de vezes permitidas para gerar carnês.	DESEJÁVEL
236. No reparcèlement, adição de novas contas sem retirar as existentes.	DESEJÁVEL
237. Parcelamentos com descontos concedidos pela legislação nas contas e nos carnês.	DESEJÁVEL
238. Cálculo e inclusão de acréscimos nas parcelas de carnês atrasadas, com emissão da 2ª via com valor corrigido.	DESEJÁVEL
239. Cálculo e inclusão de descontos nas parcelas de carnês adiantadas, com emissão da 2ª via com desconto.	SIM

240. Inclusão de prazo para pagamento das contas e observações no histórico para evitar cortes por inadimplência.	SIM
241. Consulta de acréscimos gerados pelo pagamento em atraso, com detalhes dos serviços faturados e links para as contas pagas, sendo possível também clicar sobre o registro do serviço e o sistema deverá listar a conta que foi paga em atraso.	DESEJÁVEL
242. O sistema deverá permitir Envio por e-mail da 2ª via de contas e parcelas de carnê, com registro no histórico da ligação.	DESEJÁVEL
243. Permitir a retenção/liberação de contas, impedindo alterações, baixas, emissão de notificações ou outras ações de acordo com o estabelecido pelo órgão.	SIM
244. Envio de 1ª via de conta por e-mail.	DESEJÁVEL
245. Configuração de parâmetros para personalizar o sistema de acordo com as regras de negócio.	DESEJÁVEL
246. Atribuição de acesso com base nos perfis de usuário.	SIM
247. Permitir consultar através de Informações Adicionais os dados do lixo, com no mínimo: i. Setor lixo; ii. Categoria lixo; iii. Lixo infectante; iv. Economia Lixo; v. Frequência lixo; e vi. Taxa lixo.	SIM
248. Permitir visualizar os dados da ligação de água e esgoto, com no mínimo as seguintes informações: i. Rede Água; ii. Diâmetro Rede (mm); iii. Zona Abastecimento; iv. Trecho Rede Água; v. Data da ligação; vi. Situação da ligação; vii. Data situação Água; viii. Motivo Situação Água; ix. Data Corte Água; x. Possui Caixa Padrão; xi. Número Processo Água; e xii. Testada do imóvel.	SIM
249. Permitir visualizar os dados do Ramal de Água, com no mínimo as seguintes informações: i. Posição Ramal Ligação Água; ii. Profundidade Ramal água (cm); iii. Distância divisa (cm); iv. Material Ramal Ligação Água; v. Diâmetro Ramal Ligação Água; vi. Material rede Água; e vii. Área do Terreno.	SIM
250. Permitir visualizar os dados do cavalete, com no mínimo as seguintes informações: i. Posição cavalete; ii. Diâmetro Cavalete; e iii. Tipo do cavalete.	SIM

251. Permitir visualizar os dados do Esgoto, com no mínimo as seguintes informações: i. Data Ligação do esgoto; ii. Situação Esgoto; iii. Motivo Situação Esgoto; iv. Data situação esgoto; v. Número processo esgoto; vi. Profundidade; e vii. Distância divisa Esgoto (cm).	SIM
252. Permitir visualizar os dados da Caixa de Inspeção, com no mínimo as seguintes informações: i. Posição caixa de inspeção; e ii. Área construída.	SIM
253. Permitir visualizar os dados do Ramal de Esgoto, com no mínimo as seguintes informações: i. Material ramal Ligação Esgoto; e ii. Diâmetro ramal ligação esgoto.	SIM
254. Possibilitar o cadastro de pessoas com deficiência visual, para emissão de contas em braile.	SIM
255. Permitir o cadastramento de até 2 taxas para cobranças opcionais na ligação, tais como: Taxa de expediente.	SIM
256. O sistema deverá permitir a Alteração do identificador do débito automático pelo próprio usuário através de campo específico nos dados da ligação.	SIM
257. Na consulta dos dados da ligação, deve ter opção para consultar os dados do corte em uma ligação cortada com no mínimo: i. Tipo do corte; ii. Data do corte; iii. Número do lacre; iv. Data do lacre; v. Leitura do hidrômetro; vi. Tipo do lacre; vii. Responsável; e viii. Observações.	DESEJÁVEL
258. Permitir cadastrar os dados do roteiro de leitura com no mínimo as seguintes informações: i. Rota de leitura; ii. Sequência de leitura; iii. Rota de Entrega; iv. Sequência de entrega; v. Grupo de entrega; vi. Lote de Entrega; e vii. Setor físico.	SIM
259. O sistema deve permitir anexação manual de documentos na ligação durante o atendimento ao consumidor.	SIM
260. Na opção de anexar documentos deve-se permitir selecionar vários documentos ao mesmo tempo e após a carga em tela dos documentos, permitir selecionar qual documento deseja fazer o Upload e existir o botão para executar o Upload de todos os documentos.	SIM
261. O sistema deverá permitir a Remoção de documentos anexados à ligação quando necessário.	SIM
262. O Sistema deverá permitir a seleção e impressão das fotos anexadas à ligação em um relatório específico, com opções de 3, 8 ou 12 fotos por página.	SIM

263. O sistema deverá ter a opção de visualização de coordenadas obtidas através da leitura simultânea em um mapa, com navegação pelo Google Street View.	SIM
264. O sistema deverá possibilitar o acesso ao histórico da ligação com no mínimo os filtros: <ul style="list-style-type: none"> i. Segunda via de conta; ii. Parcelamento em conta; iii. Cálculo; iv. Agrupamento; v. Cancelamento; vi. Exclusão de serviços; vii. Alteração de conta; viii. Parcelamento em carnê; ix. Guia de recolhimento; x. Ordens de serviços; xi. Chamado; xii. Todos; e xiii. Período do histórico. 	SIM
265. O sistema deverá conter histórico das ordens de serviço abertas para uma ligação, destacando as ordens pendentes, sem a necessidade de acessar o histórico completo.	SIM
266. Na abertura de Ordem de serviço, ao selecionar a ligação desejada, o sistema deverá preencher automaticamente os principais dados do imóvel, tais como: <ul style="list-style-type: none"> i. Endereço; ii. Categoria; iii. Economia; iv. Hidrômetro; v. Proprietário; vi. Última leitura; e vii. Outros. 	SIM
267. O sistema deve permitir alterar a alteração do protocolo de atendimento preenchido na abertura da ordem de serviço sem a necessidade de acessar outro sistema.	SIM
268. O sistema deve permitir cancelar a Ordem de serviço quando não for iniciado a execução da mesma, sem a necessidade de executar o procedimento no sistema de gestão de serviços.	SIM
269. O sistema deve permitir a Adição de informações ao histórico com opção de exibição como alerta na tela da ligação, incluindo a data final da mensagem.	SIM
270. O sistema deve permitir Inserção de um histórico confidencial acessível apenas pelo login que inseriu a informação.	SIM
271. O sistema deverá ter os dados cadastrado no Terreno com no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> i. Número do lote; ii. Número da quadra; iii. Quadra lote; iv. Testada; v. Metros da rede de água; vi. Metros da rede de esgoto; vii. Área total; e viii. Observação. 	SIM
272. O sistema deverá sinalizar e permitir a Exibição das ocorrências abertas pelo sistema de gestão dos serviços, como falta de água na rua.	SIM

273. O sistema deverá permitir a abertura de um protocolo de atendimento sem a necessidade de registrar uma ordem de serviço, por exemplo, emissão de segunda via de conta.	SIM
274. Permitir registrar chamado por ocorrências abertas pelo APP do Cidadão, listando as ordens de serviços abertas na área. O usuário do sistema irá decidir durante a análise das ocorrências se irá abrir uma nova Ordem de serviço, vincular a ocorrência em uma Ordem de serviço já existente ou cancelar a ocorrência.	SIM
275. Consulta do status da solicitação pelo consumidor que abriu a ocorrência através do app do Cidadão.	SIM
276. O sistema deve permitir Registro de chamados e ordens de serviço por logradouro, listando as ordens de serviços abertas na área sem vinculação com um CDC.	SIM
277. No registro de chamado, o sistema deve conter a Opção de bloquear a reincidência do serviço conforme o número de dias estabelecido para nova ordem de serviço.	SIM
278. Possibilitar o bloqueio da ordem de serviço.	DESEJÁVEL
279. Realizar o Agendamento do serviço e alerta da quantidade máxima por período (manhã e tarde).	DESEJÁVEL
280. Permitir selecionar contas para retenção.	DESEJÁVEL
281. Possibilitar a consulta de ordem de serviço e chamado com no mínimo: 281.1. Intervalo de data; 281.2. Número de chamado; 281.3. Número da Ordem de Serviço; 281.4. Cadastro do Contribuinte; 281.5. Nome do solicitante; 281.6. Endereço; e 281.7. Telefone.	DESEJÁVEL
Relatórios Gerenciais	OBRIGATÓRIO
O sistema deve fornecer relatórios abrangentes de todos os módulos para permitir o acompanhamento das movimentações e o gerenciamento eficaz do SAAE., com as seguintes características:	
282. Relatório histograma de consumo;	SIM
283. Relatório referente ao faturamento por categoria contendo, no mínimo, as informações de: 283.1.1. Quantidade de ligações de água e de esgoto; 283.1.2. Quantidade de contas geradas; 283.1.3. Valor de água; 283.1.4. Valor de esgoto; 283.1.5. Valor dos serviços; 283.1.6. Valor das taxas; 283.1.7. Consumo real e faturado; 283.1.8. Quantidade de economias de água e de esgoto; 283.1.9. Ligações com e sem hidrômetro; 283.1.10. Quantidade de contas lançadas e não lançadas; 283.1.11. Quantidade de ligações e economias de água e esgoto ativas; e 283.1.12. Quantidade de ligações cortadas.	DESEJÁVEL
284. Relatório de ligações, economias e volume por categoria e faixa de consumo, podendo determinar as faixas de consumo para o relatório.	DESEJÁVEL

285. Relatório demonstrativo de consumo, mostrando o consumo dos últimos 12 meses, média, categoria e economia de um conjunto de ligações.	DESEJÁVEL
286. Relatório mostrando quantidades e valores das contas em aberto por vencimento, indicando valores de água, esgoto, serviços e taxas.	SIM
287. Relatório mostrando quantidades e valores de faturamento e arrecadação. As informações de arrecadação deverão ser divididas por prazo de pagamento sendo até o vencimento, 30, 60, 90, 120 e com mais de 120 dias. As informações dos valores não arrecadados deverão ser subdivididas por categoria.	DESEJÁVEL
288. Relatório dos maiores consumidores, contendo, no mínimo, as informações de: 288.1.1. CDC; 288.1.2. Nome; 288.1.3. Endereço; 288.1.4. Leitura anterior e atual; 288.1.5. Hidrômetro; 288.1.6. Média; 288.1.7. Categoria; 288.1.8. Economia; 288.1.9. Consumo; e 288.1.10. Valor da conta.	DESEJÁVEL
289. Relatório referente ao faturamento, classificado por atividade, bairro ou por categoria, contendo, no mínimo as informações de: 289.1.1. Quantidade de ligações de água e esgoto; 289.1.2. Economias de água e esgoto; 289.1.3. Volume real e faturado; e 289.1.4. Valor total.	DESEJÁVEL
290. Relatório dos carnês gerados, cancelados, parcelados, contendo, no mínimo as informações de: 290.1.1. CDC; 290.1.2. Carnê; 290.1.3. Data e; 290.1.4. Valor.	DESEJÁVEL
291. Relatório de parcelas de carnês pagas e em aberto, contendo, no mínimo as informações de: 291.1.1. CDC; 291.1.2. Carnê; 291.1.3. Parcela; 291.1.4. Valor da parcela; e 291.1.5. Valor pago.	DESEJÁVEL
292. Relatório das contas agrupadas que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de: 292.1.1. CDC; 292.1.2. Nome; 292.1.3. Endereço; 292.1.4. Data do agrupamento; 292.1.5. Referência; 292.1.6. Valor de água; 292.1.7. Esgoto; 292.1.8. Serviços; 292.1.9. Taxas; 292.1.10. Multa; 292.1.11. Juros; 292.1.12. Correção; e	DESEJÁVEL

292.1.13.	Total da conta.	
293. Relatório das contas cadastradas em débito automático que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de:		DESEJÁVEL
293.1.1.	CDC;	
293.1.2.	Nome;	
293.1.3.	Endereço;	
293.1.4.	Referência;	
293.1.5.	Vencimento; e	
293.1.6.	Valor.	
294. Relatório de débitos de água e esgoto detalhado, contendo, no mínimo, as informações de:		SIM
294.1.1.	CDC;	
294.1.2.	Nome;	
294.1.3.	Endereço;	
294.1.4.	Hidrômetro;	
294.1.5.	Situação da ligação;	
294.1.6.	Valor de água;	
294.1.7.	Esgoto;	
294.1.8.	Serviços e taxas;	
294.1.9.	Multa;	
294.1.10.	Juros e correção;	
294.1.11.	Valor total original;	
294.1.12.	Valor total corrigido; e	
294.1.13.	Data de vencimento.	
294.1.14.	Para este relatório deverão estar disponíveis, no mínimo:	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Filtro por grupo; ○ Intervalo de contas; ○ Valor mínimo e máximo; ○ Vencimento inicial e final; ○ Categoria; ○ Quantidade de contas em aberto; ○ Quantidade máxima de devedores; ○ Logradouro; e ○ Bairro. 	
295. Relatório estatístico de notificações emitidas, contendo informações de:		DESEJÁVEL
295.1.1.	Quantidade e valor das notificações emitidas;	
295.1.2.	Entregues;	
295.1.3.	Pagas;	
295.1.4.	Parceladas;	
295.1.5.	Canceladas;	
295.1.6.	Cortadas;	
295.1.7.	Religadas; e	
295.1.8.	Outras informações.	
296. Relatório de hidrômetros cadastrados no sistema, com opção de selecionar os que estiverem em uso, parados, por tempo e por data de instalação, no mínimo com as informações de:		SIM
296.1.1.	CDC;	
296.1.2.	Nome;	
296.1.3.	Endereço;	
296.1.4.	Hidrômetro;	
296.1.5.	Número de ponteiros;	
296.1.6.	Última leitura;	
296.1.7.	Data de leitura; e	

296.1.8. Consumo.	
297. Relatório de hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.	DESEJÁVEL
298. Relatório de contas referente a Portaria CAT56.	DESEJÁVEL
299. Relatório de ligações com mais de uma categoria cadastrada.	DESEJÁVEL
300. Relatório com informações sobre o cadastro de ligações, utilizando como filtro, no mínimo as informações de: 300.1.1. Situação da água; 300.1.2. Situação do esgoto; 300.1.3. Grupo; 300.1.4. Categoria; 300.1.5. Tipo de cobrança; 300.1.6. Logradouro; 300.1.7. Bairro; 300.1.8. Atividade; 300.1.9. Rota de leitura; 300.1.10. Quantidade de economias; 300.1.11. Tipo de ligação; 300.1.12. Benefício social; e 300.1.13. Ligações excluídas. Este relatório deverá apresentar os principais dados das ligações selecionadas, podendo ser detalhado ou resumido.	DESEJÁVEL
301. Relatório de logradouros cadastrados.	DESEJÁVEL
302. Relatório de erros durante o cálculo das contas.	DESEJÁVEL
303. Relatório das principais alterações efetuadas no sistema pelos funcionários, tais como: 303.1.1. Emissão de segunda via de conta; 303.1.2. Agrupamentos; 303.1.3. Parcelamentos; 303.1.4. Alteração de contas; 303.1.5. Estorno de parcelamentos; e 303.1.6. Emissão de guias.	DESEJÁVEL
304. Relatório dos parcelamentos em conta efetuados, contendo, no mínimo, as informações de: 304.1.1. CDC; 304.1.2. Nome; 304.1.3. Contas parceladas; 304.1.4. Valor original das contas; e 304.1.5. Valor parcelado.	SIM
305. Relatório dos parcelamentos em conta efetuadas e em atraso.	DESEJÁVEL
306. Relatório de serviços lançados e a lançar em contas contendo, no mínimo informações de: 306.1.1. CDC; 306.1.2. Quantidade de parcelas; 306.1.3. Valor das parcelas; 306.1.4. Valor lançado; e 306.1.5. Valor a lançar.	DESEJÁVEL
307. Relatório de volumes alterados, mostrando as alterações efetuadas por contas, no consumo real e/ou faturado das contas.	DESEJÁVEL
308. Relatório analítico e sintético de leituras efetuadas por leiturista e por horário das leituras efetuadas.	SIM
309. Relatório de ocorrências durante a leitura dos hidrômetros.	DESEJÁVEL

310. Relatório contendo rota e sequência de leituras e entregas, cadastradas.	DESEJÁVEL
311. Relatório estatístico de leituras por código de ocorrência.	DESEJÁVEL
312. Relatório de ligações cortadas que apresentaram consumo durante a leitura dos hidrômetros.	SIM
313. Relatório de baixas efetuadas por data de contabilização, classificados nas contas contábeis do SAAE..	SIM
314. Relatório de arrecadação por data de contabilização demonstrando detalhadamente a composição da arrecadação.	SIM
315. Relatório de baixas efetuadas, demonstrando individualmente as contas, parcelas e guias baixadas.	SIM
316. Relatório contendo erros gerados durante a baixa de contas.	SIM
317. Relatório de baixas duplicadas contendo, no mínimo as informações de: 317.1.1. CDC; 317.1.2. Referência; 317.1.3. Data do pagamento; 317.1.4. Valor original pago; 317.1.5. Valor pago em duplicidade; 317.1.6. Data de contabilização; 317.1.7. Data de pagamento; 317.1.8. Lote; e 317.1.9. Agente.	SIM
318. Relatório de ligações que possuem débitos e não estão cortadas.	SIM
319. Relatório de ligações cortadas.	SIM
320. Relatório de ligações religadas.	SIM
321. Relatório de ligações cortadas que não possuem débitos, podendo ser religadas.	SIM
322. Relatório de débitos de contas inscritas em dívida ativa.	SIM
323. Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que possuem certidão emitida.	SIM
324. Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que não possuem certidão emitida.	SIM
325. Relatório mensal constando os valores de movimentação da dívida ativa, tais como: 325.1.1. Parcelamentos; 325.1.2. Receita; 325.1.3. Cancelamentos; 325.1.4. Estornos; 325.1.5. Alterações; e 325.1.6. Demais valores que afetem o saldo da dívida ativa.	SIM
326. Relatório com os principais dados cadastrais das ligações que possuem cadastro em débito automático.	SIM
327. Relatório de evolução de consumo por CDC com opção de gráfico.	SIM
328. O sistema deverá possuir ferramenta para geração de relatórios eventuais.	SIM
329. Todos os relatórios deverão ter opção de geração em tela, arquivo ou impressora.	SIM

11. SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES

Sistema de Coleta de Dados, Impressão e Entrega Simultânea de Conta de Água e Notificações	OBRIGATÓRIO
1. Os registros das leituras e ocorrências dos medidores de água	DESEJÁVEL
2. O faturamento no campo em tempo real (leitura e impressão da conta de água e esgoto e das notificações no mesmo minuto);	SIM
3. A impressão das faturas de água e notificações diversas	DESEJÁVEL
4. O envio e recebimento das informações de campo para o Sistema de Faturamento.	DESEJÁVEL
5. O software deverá possibilitar a operação de forma descentralizada, propiciando o processamento remoto do faturamento em campo e comunicação através do protocolo TCP/IP utilizando-se conexão Wireless (Wi-Fi) para troca de informações com o sistema de gestão do Sistema de Faturamento.	SIM
6. O faturamento e emissão convencional de contas de água esgoto com boleto ou código FEBRABAN (in-loco) será mantido como opção de impressão de contas de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão.	SIM
7. Procedimento de descarga dos dados coletados e faturados em campo, para o Sistema de Faturamento via Wi-fi;	DESEJÁVEL
8. Procedimento de pesquisa e consulta de posicionamento de usuários na rota por endereço, número do hidrômetro, identificação do usuário, identificação de rota e posição relativa do usuário na rota.	SIM
9. Procedimento de rotina de coleta, consistência de leituras e registro de irregularidades, divergências e ocorrências;	SIM
10. Procedimento de captura de imagens (fotos) com vinculação direta ao CDC;	SIM
11. Procedimento de descarregamento das fotos vinculadas ao CDC para o banco de dados automatizado.	DESEJÁVEL
12. Procedimento de cálculo tarifário de consumo de água, resíduo de troca de medidores e lançamento pelo consumo taxado;	DESEJÁVEL
13. Procedimento de impressão de Contas de água com código de barras padrão FEBRABAN, CNAB, com opção de pagamento por QR CODE em impressora portátil térmica direta sem fio, utilizando a comunicação por Bluetooth;	SIM
14. Ter a capacidade de transmissão das leituras em tempo real, via Gprs, protegendo os dados coletados contra eventuais perdas, devido a travamento do computador móvel ou outros motivos quaisquer.	SIM
15. O Sistema de Coleta de Dados e Emissão Simultânea deverá comportar o cadastro de todos os fiscais leituristas, códigos de ocorrências e ligações pertencentes ao mesmo grupo de rota de leitura, ordenados por sequência de leitura.	SIM
16. O Sistema de Coleta de Dados e Emissão Simultânea deverá permitir a mudança de fiscal leiturista a qualquer tempo em qualquer rota de leitura.	DESEJÁVEL
17. Criticar em tempo real a leitura informada pelo fiscal leiturista com base nas informações contidas, tais como leitura anterior, média dos últimos consumos, alertando quando houver divergências quanto ao consumo médio e o	SIM

medido. Deverão ser cadastrados percentuais de tolerância a maior e a menor relação a estes consumos informados.	
18. Aviso de ligação há mais de X (parametrizável) meses sem leitura real efetuada pelo órgão.	DESEJÁVEL
19. Através de parametrização, o Sistema deverá mostrar o último consumo registrado e a média habitual, quando for detectado consumo maior ou menor que a média, durante o registro da respectiva leitura.	SIM
20. O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, para os quais, no momento do lançamento, seja exigida a captura da imagem (fotografia comprovando o lançamento do código de ocorrência.), estabelecendo o vínculo das fotografias, provenientes dos coletores de dados, ao respectivo CDC.	SIM
21. O Sistema deverá executar na rota cálculos diferenciados para condomínios com leitura não individualizados, cálculos diferenciados para condomínios individualizados (Leitura e emissão de contas para hidrômetro principal e hidrômetros individuais – Ex: CDHU).	SIM
<p>22. O Sistema deverá permitir executar cálculos proporcional aos dias de consumo antes de depois da data de reajuste dos valores das tarifas de água e esgoto, conforme data do aumento parametrizada no sistema, sendo que os cálculos deverão serem aplicados tanto na leitura com emissão simultânea, como no cálculo e impressão local.</p> <p>O sistema deverá permitir calcular proporcionalmente os valores de consumo (antes e depois da data de reajuste das tarifas), considerando a data parametrizada do aumento.</p> <p>O sistema deve ter um campo configurável para registrar a data em que as tarifas tiveram reajuste.</p> <p>No cálculo proporcional, o consumo deve ser dividido em dois períodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dias anteriores ao reajuste → tarifa antiga. • Dias posteriores ao reajuste → tarifa nova. • A aplicação deverá ser aplicada: • Na Leitura com emissão simultânea** (quando a leitura do hidrômetro gera a conta imediatamente). • No Cálculo e impressão local** (quando o cálculo é feito em lote ou cálculo individual da conta). 	SIM
<p>23. O Sistema deverá dispor de recurso para gerenciamento dos celulares de forma remota, segura e centralizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administração remota: configurar aparelhos, instalar ou remover aplicativos, enviar arquivos e mensagens em massa. • Controle de uso: bloquear apps, limitar acesso por horário ou velocidade, criar listas de apps/sites permitidos. • Segurança: apagar dados em caso de perda ou roubo, bloquear aparelhos, limpar senhas. • Monitoramento: geolocalização, histórico de trajetos, controle de consumo de dados. • Produtividade: substituir processos manuais por operações automatizadas, com suporte. • No computador móvel, as funções multimídia, acesso à vídeo, som, navegação de internet, jogos, instalações de softwares, modificação de configurações, fundo de tela, proteção de tela e demais 	DESEJÁVEL

funcionalidades não relacionadas exclusivamente à coleta de leituras, registro de fotos e emissão de contas, devem ser desativadas e/ou estar inacessíveis para os fiscais leituristas.	
24. O sistema deverá contar com procedimento específico para os casos em que a leitura tenha sido realizada há mais de 30 dias. Deverá calcular o valor do consumo correspondente a 30 dias, atualizando os valores de água e esgoto e posicionando a leitura atual.	SIM
25. Deverá permitir a impressão de mensagens de débito nas contas.	DESEJÁVEL
26. Deverá permitir a impressão da quitação anual de débitos, de acordo com os critérios estabelecidos pelo órgão.	DESEJÁVEL
27. O Sistema deverá, a cada leitura registrada, armazenar as coordenadas geográficas (latitude e longitude), provenientes do recurso de GPS contido no coletor de dados. Esta funcionalidade deverá ser parametrizada e, quando houverem, deverão ser enviadas para o sistema central.	DESEJÁVEL
Controle de Distribuição de Água via Caminhão Pipa	
28. Deverá registrar os volumes de água entregues, através de caminhões pipa, em áreas ainda não contempladas com rede de água.	SIM
29. Deverá controlar o volume carregado no caminhão e os volumes entregues aos munícipes.	SIM
30. O controle de volume entregue se fará através da medição fornecida por hidrômetro instalado no caminhão.	DESEJÁVEL
31. Em cada entrega deverá emitir um recibo de entrega, descrevendo o nome do usuário, endereço da ligação, consumo apurado e data da leitura.	DESEJÁVEL
32. Estes abastecimentos deverão ser registrados em aplicação instalada em Smartphone, a qual realizará o armazenamento das distribuições efetuadas.	SIM
33. Ao término de cada período de distribuição, estes abastecimentos deverão ser transferidos para o banco de dados principal do sistema de saneamento, com o objetivo de, ao fim do mês, para cada contribuinte, eles sejam somados dando origem a uma única conta de água com o valor total.	SIM
34. Esta conta deverá ser enviada ao contribuinte e deverá entrar no processo normal de arrecadação.	SIM
35. Este processo deve disponibilizar relatórios de controles para análise dos carregamentos de cada um dos caminhões e suas respectivas distribuições e perdas.	DESEJÁVEL
36. Este processo de coleta deve permitir a utilização de duas unidades de medidas possíveis para o registro das entregas: metros e litros.	SIM

12. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS SANEAMENTO

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS SANEAMENTO	OBRIGATÓRIO
1. Deverá possuir tabelas de referências para cadastro de informações necessárias à utilização do sistema, tais como: tabelas de ocorrências, equipamentos, serviços, atendimentos, áreas de manutenção, Setores, funcionários, equipes, perfis de acesso ao sistema, viaturas e outras necessárias. A manutenção de parâmetros e tabelas do sistema deverá ser efetuada pela empresa sem a necessidade de acompanhamento pela contratada	SIM
2. O sistema deve ter procedimento para administrar o controle de acesso ao sistema, envolvendo os perfis de usuários e senhas.	SIM
Abertura de Ordens de Serviço	OBRIGATÓRIO
3. Deverá apresentar condições para o registro das ordens de serviço de qualquer tipo de serviço, de acordo com a necessidade do SAAE.. O sistema deverá permitir, através de uma tabela de códigos de serviços específicos, registrar o código correspondente ao problema indicado pelo cliente ou por setores internos do departamento.	SIM
4. Deverá ter a opção de registrar informações fornecidas aos clientes, como por exemplo a “situação de débitos”, sem a necessidade de geração de ordem de serviço.	SIM
5. A localização para abertura das ordens de serviço deve ser feita através do endereço do imóvel.	SIM
6. Ao selecionar a ligação desejada, o sistema deverá preencher automaticamente os principais dados do imóvel, tais como endereço, categoria, economia, hidrômetro, proprietário, última leitura e outros.	SIM
7. O Sistema deverá colocar na tela de abertura das ordens de serviço, mensagem de clara visualização quando a ligação selecionada apresentar débitos vencidos e não pagos, permitindo também, por opção do operador, a visualização em tela dos detalhes dos débitos vencidos e pendentes de pagamento, assim como a informação de corte na ligação.	SIM
8. Deve apresentar o demonstrativo das leituras e consumos e a informação de pagamento das contas de água e esgoto.	SIM
9. Na tela de abertura de ordem de serviço deverão estar contemplados no mínimo: código do serviço, prazo para execução do serviço, valor do serviço – quando cobrado, dados do imóvel; nome e telefone do solicitante; ponto de referência do imóvel, campo para observações.	SIM
10. Na abertura de ordens de serviço, antes de gravar as informações, o sistema deverá verificar a existência de outras ordens abertas no mesmo logradouro, tendo a opção de associar o registro a uma O.S já existente ou gravar uma nova OS.	SIM
11. Deverá ser gerado histórico na ligação do sistema comercial referente a abertura das ordens de serviço.	SIM
IMPRESSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO	OBRIGATÓRIO

12. O sistema ofertado pela proponente deverá apresentar condições de registro e emissão das ordens de serviços. No documento impresso deverá constar no mínimo os dados cadastrais do endereço indicado, o código e a descrição da solicitação, as características da equipe executora.	SIM
13. Deverá haver a possibilidade de seleção das ordens de serviços para impressão por período e departamento responsável a fim de facilitar o controle e execução dos serviços.	SIM
14. Deve haver a possibilidade de transmissão do serviço a uma equipe através de rádio. Neste caso, ao efetuar a transmissão deverá ser registrado no sistema a transmissão e para qual equipe; a OS deverá ser considerada como impressa.	SIM
15. O sistema deverá efetuar o controle de impressão das ordens de serviços impedimento que a OS seja impressa várias vezes erroneamente, assim como o controle de quando e quem efetuou a impressão.	SIM
16. Deverá ter opção de controle de data de entrega e retorno da OS à equipe executora.	DESEJÁVEL
17. O Sistema deverá permitir a utilização de layouts de ordens de serviço diferentes de acordo com o tipo de chamado a ser executado.	SIM
PROGRAMAÇÃO DE SERVIÇOS	OBRIGATÓRIO
18. O sistema deverá permitir a programação automática de serviços a serem executados pelas equipes de acordo com a parametrização entre serviços, logradouros, equipes e áreas de manutenção da cidade efetuada pelo órgão.	SIM
19. O sistema deverá permitir visualização na tela do computador da programação efetuada pelo sistema, permitindo pela programação, distribuir os serviços em aberto entre as equipes de manutenção disponíveis.	SIM
20. Na tela deverá constar no mínimo filtros por período, departamento e equipe, com opção mínima de visualização das seguintes informações: ordens de serviço em execução, em atraso, programadas, sem programação, carga horária da equipe, tempo para execução dos serviços.	SIM
21. Concluídos os trabalhos de programação, o sistema deverá permitir a impressão das ordens de serviço programadas, para distribuição entre as equipes disponíveis no dia.	DESEJÁVEL
EXECUÇÃO E ENCERRAMENTO DAS ORDENS DE SERVIÇO	OBRIGATÓRIO
22. O Sistema ofertado pela proponente deverá apresentar condições de baixa dos dados dos serviços executados em campo.	SIM
23. O sistema deverá estar preparado para realizar a baixa das solicitações e dos serviços executados, registrando a equipe, o veículo, a quilometragem, o serviço, a data e hora de execução, bem como dados dos serviços executados, tipos e quantitativos de materiais, equipamentos e mão-de-obra aplicados.	SIM
24. Deverá estar preparado para a integração com o sistema comercial, assim ao efetuar o encerramento das ordens de serviços algumas tarefas serão realizadas tais como: cadastro de nova ligação de água e esgoto, corte no fornecimento, reativação do fornecimento, troca de hidrômetro, atualização de dados cadastrais, instalação de hidrômetro, geração de histórico da execução do serviço.	SIM

25. Ao encerrar ordens de serviço para controle da execução de novas ligações de água e esgoto deverá ser gerado automaticamente pelo Sistema de Atendimento ao Cidadão, o registro, no Sistema de Faturamento, da ligação recém concluída.	SIM
26. Sistema de Atendimento ao cidadão deverá lançar, quando for o caso, a cobrança de serviços executados e que impliquem em custo para o usuário. O lançamento deverá ser feito automaticamente para inclusão na(s) próxima(s) faturas de água e esgoto.	SIM
27. Sistema deverá permitir a inclusão de várias tarefas a serem executadas na mesma ordem de serviço, a fim de promover o controle para conclusão de um serviço, obtendo assim uma visão clara de todas as etapas necessárias à execução da solicitação efetuada pelo cliente.	SIM
28. Deverá permitir a abertura automática de tarefas a serem executadas para a conclusão da solicitação, efetuando o controle e liberação das tarefas de acordo com a execução da ordem estabelecida.	SIM
29. Deverá permitir o controle de permissão para encerramento das ordens de serviço por departamento responsável.	SIM
30. Permitir por configuração no serviço, a devolução automática das ordens de serviço não executadas com a (limpeza do coletor), ao final de cada dia, em horário previamente estabelecido.	DESEJÁVEL
31. Permitir no tipo de serviço configurar para que no coletor, além das fotos de início e término sejam incluídas fotos, sendo todas obrigatórias (sem possibilidade de deixá-las como opcionais) como exemplo abaixo, um serviço de ligação de água /esgoto: <ul style="list-style-type: none"> Do hidrômetro instalado na caixa padrão/cavelete com a identificação do número; Do esgoto engatado na preparação ou na rede; Da valeta na rua ou calçada. 	DESEJÁVEL
CONSULTA DE ORDEM DE SERVIÇO EM MAPA	OBRIGATÓRIO
32. Deverá permitir Consultar as Ordens de Serviço, com filtros de Período, Tipo de Atendimento, Tipo de Chamado, Serviço, Logradouro, Bairro, situação da ordem de serviço, equipe, Departamento responsável pelo serviço com opções de visualização individual no mapa permitindo a consulta aos dados principais das ordens de serviço e imagens de satélite;	SIM
33. Deverá disponibilizar Mapa de calor de Ordens de Serviço, com filtros de Período, Tipo de Atendimento, Tipo de Chamado, Serviço, Logradouro, Bairro, situação da ordem de serviço, equipe e departamento responsável pelo serviço com opções de visualização no Mapa e imagens de Satélite;	SIM
RETORNO DE CHAMADOS	OBRIGATÓRIO
34. O sistema ofertado deverá ter solução para que seja efetuado retorno ao cliente por carta ou por telefone da solicitação efetuada.	DESEJÁVEL
35. Quando o retorno for efetuado por telefone, deve ter a opção de registrar uma pesquisa de satisfação efetuada junto ao cliente, indicando comentários e observações efetuadas.	DESEJÁVEL
OUIVORIA	OBRIGATÓRIO
36. O sistema ofertado deverá ter solução para que seja efetuado o controle de Ouvidoria com as seguintes características e funções: <ul style="list-style-type: none"> Centralização: Registro de solicitações de múltiplos canais (telefone, e-mail, presencial) em um único local. 	DESEJÁVEL

<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de Prazos: Monitoramento automático de prazos de resposta (SLAs) para evitar atrasos. • Tratamento de Dados: Classificação e análise de demandas para identificar as principais áreas de reclamação, auxiliando na tomada de decisão. • Segurança e Acesso: Níveis de permissão para garantir sigilo e conformidade com leis de privacidade. • Relatórios Gerenciais: Geração de relatórios para prestação de contas, demonstrando o desempenho da ouvidoria e propondo melhorias. • Inserção de número de Protocolo de atendimento após o atendimento. • Opção para criação de protocolos de atendimento sem vínculo ao imóvel (apenas com os dados básicos: nome, endereço/telefone/e-mail, documento, assunto), pois, às vezes o usuário solicita apenas informações no geral; • Permitir que o cidadão registre denúncias, sugestões, elogios e reclamações (colocar opções de reclamação para selecionar), com opção de anexar documentos (PDFs, áudios, imagens). • Permitir que o cidadão registre solicitações de serviços apenas com a informação da Ordem de Serviço gerada pelo SAAE que não foi atendida, com opção de anexar documentos (PDFs, áudios, imagens). • Sistema de gerenciamento de relatórios, para a emissão de relatório por tipo de atendimento (reclamações, elogios, sugestões, reclamação de falta d'água, conserto de calçada, recapeamento asfáltico, entre outros), e por: atendido/não atendido. • No gerenciamento de relatórios, permitir a separação dos atendimentos, via e-mail, telefone, WhatsApp, presencial. • Sistema que interaja com o telefone, WhatsApp e o e-mail, criando um número de atendimento para cada usuário que enviar uma mensagem. • Controle de prazos dos atendimentos gerados pela Ouvidoria do SAAE e recebidos pelos órgãos fiscalizadores (PROCON, ARES-PCJ, Ouvidoria PMSC, Ouvidoria MP) • Permitir que o usuário acompanhe a sua solicitação gerada. • Resumo para o e-mail da Ouvidoria, das reclamações inseridas no sistema/web. 	
ORDEN DE SERVIÇO INTERNA	OBRIGATÓRIO
37. O Sistema deverá controlar também as manutenções internas, preventivas e corretivas. Estas manutenções referem-se a equipamentos e estruturas prediais pertencentes à autarquia. Deverá, para cada ordem de serviço, indicar os equipamentos e mão de obra a serem utilizados. Em relação às manutenções preventivas, o Sistema deverá ter o recurso de gerar automaticamente, orientado por um parametrização específica, ordens de serviços periódicas.	DESEJÁVEL
TELEMETRIA	OBRIGATÓRIO
38. Deverá permitir que o Preparador de serviços registre em tela, todas as interrupções no fornecimento de água, e que estes dados, sirvam de fonte de pesquisa no setor de Atendimento ao Cidadão. Deverão ser registrados: <ul style="list-style-type: none"> • A Zona de Abastecimento atingida. • A data e hora do registro do fechamento • Observações sobre a ocorrência e normalização do abastecimento. 	SIM
RELATÓRIOS GERENCIAIS	OBRIGATÓRIO

39. Deverá permitir o armazenamento dos dados de execução dos serviços e a geração de indicadores que medem a performance, produtividade e eficiência do roteiro, devendo estar disponibilizados em tela ou por meio de relatórios em papel impressos diariamente.	DESEJÁVEL
40. Sistema informatizado deverá permitir que todos os dados relativos ao controle e gestão dos serviços possam ser visualizados na tela das estações de trabalho, sendo possível à emissão de no mínimo os seguintes relatórios:	DESEJÁVEL
41. Relação de serviços a executar	DESEJÁVEL
42. Relação mensal de serviços executados	DESEJÁVEL
43. Relação de serviços com prazos de execução vencidos.	DESEJÁVEL
44. Estatística de materiais aplicados, por dia, mês e por equipe.	DESEJÁVEL
45. Estatística de mão de obra utilizada por dia, mês e por equipe.	DESEJÁVEL
46. Estatística de equipamentos utilizados, por dia, mês e por equipe.	DESEJÁVEL
47. Relação de serviços previstos para execução pelas equipes de água e esgoto	DESEJÁVEL
48. Relação de chamados por período	DESEJÁVEL
49. Relação de chamados por Tipo de Atendimento	DESEJÁVEL
50. Relação de chamados por Bairro	DESEJÁVEL
51. Relação de chamados internos por departamento	DESEJÁVEL
52. Produtividade das equipes	SIM
53. Tempo de Atendimento ao Usuário	DESEJÁVEL
54. Tempo Médio de Atendimento dos Serviços	DESEJÁVEL
55. Quadro comparativo de serviços por setor	SIM
56. Ordens de serviço em aberto por prioridade	DESEJÁVEL
57. Ordens de serviço em aberto por viatura	DESEJÁVEL
58. Ordens de serviço em aberto por empreiteira	DESEJÁVEL
59. Quadro de reincidência de tipo de chamado	DESEJÁVEL
60. Quadro de Execução mensal de serviços	DESEJÁVEL
GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE ORDENS DE SERVIÇO (INTERAÇÃO COM SISTEMA DE FATURAMENTO)	OBRIGATÓRIO
61. O Sistema de Atendimento ao Cidadão deverá dispor de rotinas que permitam, dentro dos critérios de seleção e de acordo com os parâmetros adotados dinamicamente no órgão, a geração automática e o controle de Ordens de Serviço para os seguintes serviços:	SIM
62. Corte de ligações	SIM
63. Troca de Hidrômetro	DESEJÁVEL
64. Manutenção de Hidrômetros	DESEJÁVEL
65. Vistoria	DESEJÁVEL
66. Na conclusão de cada ordem de serviço este Sistema deverá atualizar automaticamente as informações pertinentes ao Sistema de Faturamento alterado pela execução da O.S. (Marcar a ligação como cortada, alterar o nº do Hidrômetro, registrar históricos).	SIM
ARTIGO DE MULTA E NOTIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIO

67. O sistema deverá permitir o cadastro de artigos de notificação e/ou multa, contendo: número e data do decreto, valor da multa, prazo de pagamento, defesa e adequação e tipo de moeda.	SIM
68. O sistema deverá aplicar artigos de notificação no evento da ordem de serviço e ao atingir o período de vencimento da defesa, o sistema, possa dispor de ferramenta para gerar automaticamente novos eventos de fiscalização na ordem de serviço.	SIM
69. O sistema deverá aplicar artigos de multa no evento da ordem de serviço e ao atingir o período de vencimento da defesa, o sistema, possa dispor de ferramenta para gerar automaticamente o carnê de multa integrado com sistema de faturamento para sua cobrança	SIM
70. O sistema deverá permitir ao seu usuário, consultar e imprimir carnês de multa para envio aos correios.	DESEJÁVEL
FISCALIZAÇÃO E NOTIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIO
71. No cadastro da ligação, o sistema deverá permitir a gestão de todas as notificações e autuações executadas pelo Setor de Fiscalização, através de uma aba específica vinculada ao código de cadastro (CDC). Regra: Toda notificação ou auto de infração deve estar obrigatoriamente vinculado ao CDC existente, contendo todas as informações no histórico do imóvel e do usuário.	SIM
72. O sistema deverá ter um Repositório de Evidências, com armazenamento em nuvem de fotos e vídeos coletados em campo, vinculados diretamente ao processo de autuação vinculado ao cadastro de cadastro (CDC)	SIM
73. O sistema deverá ter um Checklist de Irregularidades: Cadastro parametrizado de tipos de infração (cadastrar os códigos de infrações contidos na resolução ARES-PCJ) para evitar preenchimentos subjetivos	DESEJÁVEL
74. O sistema deverá ter um Painel de Prazos: Sistema de "farol" (verde, amarelo, vermelho) para controle automático de prazos de defesa prévia, recurso e vencimento de multas.	DESEJÁVEL
75. O sistema deverá ter um cadastro de tipos de irregularidades/fraudes, para que o fiscal digite a irregularidade livremente. Ele deve selecionar a partir de uma Tabela Parametrizada por tipos de fraude conforme resolução ARES-PCJ Nº 482/2023. Regra Complementar: Cada tipo de irregularidade deve ter um valor de multa com base no índice (UFESP) vigente.	SIM
76. O sistema não deverá permitir a finalização de um cadastro de autuação se não houver, no mínimo, duas fotos anexadas (ex: Detalhe da irregularidade e uma da fachada do imóvel para identificação), a quantidade de fotos deverá estar parametrizada no tipo de irregularidade/fraude.	DESEJÁVEL
77. O sistema deverá permitir a verificação da situação "Status" da Autuação A autuação deve seguir um fluxo, conforme segue: <ul style="list-style-type: none"> Emitida: Quando o fiscal finaliza no campo. Prazo de Defesa: Período legal (ex: 15 dias úteis) após a ciência ou entrega. Em Análise: Caso o usuário apresente recurso. Confirmada/Julgada: Quando a penalidade é mantida. Lançamento da multa: Quando o prazo vence e o valor é lançado na fatura 	DESEJÁVEL
78. O sistema deverá permitir um Controle Automático de Prazos <ul style="list-style-type: none"> Regra: Ao salvar uma data de "Ciência da Notificação", o sistema deve calcular automaticamente a Data de Vencimento para Recurso. 	DESEJÁVEL

<ul style="list-style-type: none"> Alerta: O sistema deve enviar um alerta se uma notificação estiver há mais de tantos dias (a decidir) sem movimentação ou julgamento. 	
<p>79. O sistema deverá permitir um Controle de Hierarquia de Penalidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Regra: O sistema deve checar o histórico da ligação nos últimos 12 meses. Lógica: Se houver reincidência da mesma infração, o sistema deve aplicar automaticamente o fator multiplicador da multa (ex: Dobro do valor original) e assim por diante. 	DESEJÁVEL
<p>80. O sistema deve permitir o controle on line de pedido de recurso de notificação/autuação através de formulário via web com integração validado com o número da autuação e CDC.</p> <p>O pedido de recurso deverá ser integrado automaticamente ao número do processo administrativo original, devendo ser registrado no processo como um anexo/complemento e evitar geração de processo em duplicidade.</p> <p>O envio do pedido de recurso só é permitido se houver correspondência entre Número da Autuação e CDC.</p> <p>O formulário e as regras deverão ser customizáveis de acordo com as regras definidas pelo setor responsável.</p> <p>O sistema deverá tornar visível após o envio do recurso um alerta no CDC com o número da autuação e pedido de recurso em trâmite para evitar ações indevidas como o corte da ligação de água.</p>	DESEJÁVEL
<p>81. O sistema de possuir uma Inteligência em Campo (App para Coletores/Fiscais)</p> <ul style="list-style-type: none"> A solução de mobilidade para substituir o papel e garantir a coleta de dados em tempo real. Sincronização Online/Offline: Capacidade de coletar dados em áreas sem sinal, com sincronização automática ao detectar rede. Captura com Marca d'Água: Fotos tiradas pelo app devem conter automaticamente data, hora e coordenadas GPS gravadas na imagem para validade jurídica. Leitura de QR Code/NFC: Identificação instantânea da ligação e do histórico do imóvel ao aproximar o coletor do hidrômetro. 	DESEJÁVEL
<p>82. O sistema deverá disponibilizar uma Central de Relatórios específicos Relatório Consolidado de Documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Filtros por período, tipo de infração, fiscal responsável e setor/bairro. Exportação de documento em PDF: Geração de um arquivo contendo os dados da autuação, fotos anexas e comprovante de entrega da notificação 	SIM
<p>83. O sistema deverá disponibilizar uma Mapa de Calor, com visualização geográfica das áreas com maior incidência de irregularidade.</p>	SIM
<p>84. O sistema deverá permitir o envio de Notificação Automática via WhatsApp/E-mail:</p> <ul style="list-style-type: none"> Assim que o fiscal salva a autuação no coletor, o sistema envia automaticamente uma cópia digital da notificação para o proprietário 	DESEJÁVEL

do imóvel, acelerando a ciência do processo. Uma opção seria através do celular e e-mail cadastrado atualizado.	
85. O sistema deverá permitir o uso de impressora térmica com conexão através de Bluetooth, com o aparelho de celular: <ul style="list-style-type: none"> Possibilitar o fiscal imprimir a notificação/autuação na hora, através de uma pequena impressora térmica, entregando o documento físico imediatamente. Necessário um layout de autuação e integração com o aplicativo 	DESEJÁVEL
PORTAL DE GERENCIAMENTO RASTREAMENTO DE SERVIÇOS	OBRIGATÓRIO
86. O Sistema deverá possuir recursos para visualização dos smartphones especializados em mapa na tela de gerenciamento em tempo real;	DESEJÁVEL
87. Deverá permitir a visualização total e simultânea dos smartphones rastreados;	SIM
88. Deverá possibilitar a configuração de agrupamento de smartphones/equipes por centros de custos, onde as equipes só serão visíveis aos gestores de cada centro de custo;	SIM
89. Deverá filtrar os tipos de serviços por centros de custos e enviar Ordens de Serviço somente para as equipes vinculadas a eles;	DESEJÁVEL
90. Deverá permitir o envio de Ordens de Serviços para um smartphone selecionado, onde ao receber a OS o smartphone deverá emitir notificação com controle de reconhecimento do recebimento;	SIM
91. Deverá possibilitar a visualização da Ordem de Serviço enviadas ao agente e foto inicial da execução sem a necessidade de finalizar a Ordem de Serviço;	SIM
92. Possuir quantia de acessos simultâneos ilimitados.	DESEJÁVEL
93. Este sistema deverá estar capacitado para armazenar o trajeto efetuado pelas equipes que detêm os smartphones, em banco de dados. De forma a poder reproduzi-lo a qualquer momento.	SIM

13. SISTEMA DE EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE

	OBRIGATÓRIO
1. A solução deverá ser voltada para coletores de dados ou smartphones em serviços de campo. Os equipamentos deverão ter sistema operacional compatível com Android 4.1 ou posterior.	DESEJÁVEL
DEVERÁ INCLUIR TODOS OS CAMPOS DE CONTROLE DE ORDENS DE SERVIÇO COMO:	OBRIGATÓRIO
2. Tipo do Serviço;	SIM
3. Gravidade/Intensidade do problema;	SIM
4. Endereço;	SIM
5. Data e Hora de Chegada ao local;	DESEJÁVEL
6. Data e hora de conclusão da tarefa;	SIM
7. Campo com opções preestabelecidas para solução do Serviço	DESEJÁVEL
8. Campo com opções preestabelecidas para não execução do Serviço;	SIM
9. Campo com opções preestabelecidas para o local (rede,cavalete, etc.) da manutenção;	DESEJÁVEL
10. Inclusão de serviços complementares como calçada,recapamento.	SIM

11. Controle de materiais utilizados;	SIM
12. Controle de Equipamentos utilizados;	DESEJÁVEL
13. Controle de mão de obra utilizada;	SIM
14. Foto antes, durante e depois da manutenção;	SIM
15. Informação de reincidência dos serviços gerados por Ligação;	DESEJÁVEL
16. Número do hidrômetro e lacres no local com opção de leitura pelo código de barras do coletor;	SIM
17. Coordenada GPS do local do serviço;	SIM
18. Deverá permitir a criação prévia de informações adicionais como datas, números, listas e textos no Sistema de Gerenciamento de Serviços para serem preenchidas na execução do serviço pelo aplicativo de ordem de serviço	SIM
19. Deverá exibir e obrigar o preenchimento dos campos para execução do serviço conforme a configuração realizada no Sistema de Gerenciamento de Serviços.	DESEJÁVEL
20. Deverá possuir recurso de captura de assinatura do consumidor.	DESEJÁVEL
21. Recurso para indicar quais os serviços novos que deverão ser executados pela ordem de serviço.	DESEJÁVEL
22. Deverá estar preparado para a recepção de novas Ordens de Serviço, via Internet.	SIM
23. Deverá estar preparado para o envio de Ordens de Serviço para o servidor principal, via Internet.	DESEJÁVEL
24. Deverá permitir a geração de notificação ou multa para a ordem de serviço através da múltipla seleção de artigos cadastrados no sistema de atendimento ao cidadão com impressão simultânea.	SIM
25. O sistema deverá filtrar as ordens de serviço por logradouro, bairro, realizadas, e não realizadas	DESEJÁVEL
26. O sistema deverá permitir a customização de campos de acordo com a necessidade de cada setor, os campos serão carregados de acordo com as configurações feitas no sistema de gerenciamento de serviços.	DESEJÁVEL
27. O sistema deverá dispor de recurso de localização de endereço da Ordem de Serviço, utilizando os aplicativos: "Waze" ou "Google Maps". Ao selecionar o aplicativo será exibido uma lista das ordens de serviço, que redirecionará ao endereço e aplicativo escolhido.	SIM
28. O Sistema deverá dispor de recurso para gerenciamento dos celulares de forma remota, segura e centralizada: <ul style="list-style-type: none"> • Administração remota: configurar aparelhos, instalar ou remover aplicativos, enviar arquivos e mensagens em massa. • Controle de uso: bloquear apps, limitar acesso por horário ou velocidade, criar listas de apps/sites permitidos. • Segurança: apagar dados em caso de perda ou roubo, bloquear aparelhos, limpar senhas. • Monitoramento: geolocalização, histórico de trajetos, controle de consumo de dados. • Produtividade: substituir processos manuais por operações automatizadas, com suporte. • No computador móvel, as funções multimídia, acesso à vídeo, som, navegação de internet, jogos, instalações de softwares, modificação de configurações, fundo de tela, proteção de tela e demais 	SIM

funcionalidades não relacionadas, exclusivamente aos serviços, registro de fotos e ORDEM DE SERVIÇO, devem ser desativadas e/ou estar inacessíveis para ao operador do computador móvel.	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

14. SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL E AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO

AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO	OBRIGATÓRIO
1. A Agência Virtual deverá possuir um acesso restrito e seguro à base de dados, de onde obterá as informações necessárias para prover os serviços propostos.	DESEJÁVEL
2. Este módulo deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela deverão se ajustar automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartfone e tablet.	SIM
3. O Sistema deverá permitir os seguintes serviços, utilizando-se de tecnologia "WEB" referente ao sistema de Saneamento:	DESEJÁVEL
4. Emissão de 2ª via de contas, com opção de pagamento por QRCODE	SIM
5. Emissão de 2ª via de carnês, inclusive referentes à dívida ativa	SIM
6. Possibilitar ao cliente, a visualização do código de barras do respectivo débito, para que ele efetue o pagamento via Internet.	DESEJÁVEL
7. Possibilitar Exibição, na página inicial, da existência de débitos em aberto.	DESEJÁVEL
8. Exibição de outros cadastros vinculados ao CPF autenticado na agência.	SIM
9. Atualização dos Valores de Parcela de Carnês, permitindo ao cliente adicionar juros, multa e correção monetária até a data atual.	SIM
10. Opção para reportar problemas referentes à Agência.	DESEJÁVEL
11. Emissão de extrato de débitos.	DESEJÁVEL
12. Emissão de certidão negativa de débitos.	SIM
13. Autenticação da certidão negativa de débitos.	SIM
14. Envio por e-mail das 2ª vias de contas, carnês de dívida ativa, certidão negativa e extrato de débitos.	SIM
15. Representação gráfica do histórico de consumo, possibilitando a exibição de 12, 18 ou 24 meses.	DESEJÁVEL
16. Consulta de Processos / Protocolo com histórico da tramitação.	DESEJÁVEL
17. Cadastro de E-mail.	SIM
18. Solicitação de serviços, através da abertura de chamados integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço. Exemplo de tais serviços:	SIM
19. Religação (Taxas e Serviços),	SIM
20. Ligação nova,	DESEJÁVEL
21. Reativação de Ligação,	SIM
22. Parcelamento de débito	SIM

23. Registro de Falta d'água e Vazamentos,	DESEJÁVEL
24. Segunda via do contrato de Adesão,	SIM
25. Alteração de Titularidade,	DESEJÁVEL
26. Atualização Cadastral,	SIM
27. Pedido de cancelamento e Inativação.	SIM
28. Possibilidade de consulta de Posições de Chamados.	DESEJÁVEL
29. Possibilitar ao cliente, a atualização de seu respectivo CPF/CNPJ integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço.	SIM
30. Possibilitar ao cliente, consultar o status de Ocorrência gerada no software de App do Cidadão, por ele gerada.	SIM
31. Possibilitar a consulta à tabela de preços, em função da categoria e faixas de consumo.	DESEJÁVEL
32. Possibilitar que o cliente realize, através de uma simulação, a visualização de uma conta (água e esgoto), em função de categoria, economias e consumo informados.	DESEJÁVEL
33. Possibilitar a criação de protocolo de solicitação de serviços prestados pela ouvidoria, conforme seguinte detalhamento:	DESEJÁVEL
34. Definição de tipo de solicitações: Reclamação, elogio, sugestão entre outros.	SIM
35. Realizar cadastro prévio e validação do CPF/CNPJ	SIM
36. Possibilitar anexar documentos.	DESEJÁVEL
37. Gerar numeração sequencial de protocolo da ouvidoria integrado com Sistema de Protocolo.	SIM
38. Enviar ao munícipe e-mail de confirmação com o número de protocolo.	SIM
39. Permitir realizar consulta de protocolo da ouvidoria, obter histórico da tramitação e situação do protocolo.	SIM
40. Possibilitar, após o cadastro com usuário e senha, aos condomínios, informar a auto leitura dos hidrômetros cadastrados nas ligações pertencentes ao mesmo, através de digitação ou importação de arquivo	SIM
41. O sistema deverá disponibilizar o acesso às imobiliárias com os respectivos imóveis administrados.	SIM
42. Permitir a solicitação de nova ligação para sua administração, dispondo de todos os recursos da agência virtual, o acesso para as imobiliárias deverá ser através de usuários e senhas cadastrados previamente na agência virtual.	SIM
MÓDULO AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO	OBRIGATÓRIO
43. Permitir o cadastro de posto de atendimento e edição de texto informativo aos munícipes com a possibilidade de disponibilizar links para outros Sites.	DESEJÁVEL
44. Permitir o cadastro de unidade de atendimento com definição do horário de funcionamento, quantidade de atendentes, tempo padrão de atendimento e período máximo para agendamento.	SIM
45. Permitir o cadastro de serviços para agendamento e edição de texto informativo aos munícipes com a possibilidade de disponibilizar links para outros Sites.	DESEJÁVEL
46. Permitir a consulta de registros de agendamento futuros por posto e unidades de atendimento, dias disponíveis, serviço, CPF/CNPJ e protocolo	SIM

47. Permitir ao atendente confirmar ou cancelar o agendamento.	DESEJÁVEL
48. Permitir ao munícipe criar o agendamento por computador ou smartphone.	SIM
49. Permitir a consulta de dias e horários disponíveis para agendamento selecionando posto de atendimento, unidade de atendimento e serviço.	DESEJÁVEL
50. Na relação de dias para agendamento, considerar o período máximo para agendamento por unidade de atendimento.	SIM
51. Na relação de horários disponíveis para agendamento, considerar o horário de funcionamento do posto de atendimento, tempo padrão de atendimento por unidade de atendimento e a quantidade de atendentes.	DESEJÁVEL
52. O sistema deverá bloquear por CPF/CNPJ agendamento, em aberto, com dia, horário, unidade de atendimento e serviço iguais.	SIM
53. Permitir que o próprio munícipe cancele o agendamento futuro disponibilizando o dia e horário para novo agendamento	DESEJÁVEL

15. AUTOATENDIMENTO OMNICHANNEL

ATENDIMENTO AUTOMÁTICO	OBRIGATÓRIO
1. Permitir cadastrar mensagem de envio automático quando o consumidor acionar o autoatendimento pelo WhatsApp.	SIM
2. Para iniciar o atendimento ao consumidor deve informar a ligação e o CPF para qual deseja o atendimento.	SIM
3. Ao identificar o CPF e ligação, o consumidor deverá ter a opção de conversar com um atendente e iniciar o autoatendimento pelo WhatsApp.	SIM
Quando selecionar o autoatendimento listará as opções disponíveis para o consumidor, com no mínimo:	OBRIGATÓRIO
4. 2ª via de conta de água	SIM
5. Extrato de débitos de água	SIM
6. Histórico de Consumo	SIM
7. Nova Ligação	DESEJÁVEL
8. Religação de água	DESEJÁVEL
9. Faturas	SIM
10. Água	DESEJÁVEL
11. Verificar Ocorrências	DESEJÁVEL
12. Solicitações (serviços) de saneamento e serviços urbanos	SIM
Os procedimentos ao selecionar as opções deverão ser executados da seguinte forma:	OBRIGATÓRIO
13. Ao selecionar a segunda via de conta deverão ser listadas as contas em aberto para o período do usuário, informando a conta serão apresentadas as opções de gerar o PDF e visualizar alguns dados. Demonstrar o pdf da 2ª via de conta pelo WhatsApp.	SIM
14. Ao selecionar o extrato de débitos serão apresentadas as opções de gerar o PDF e visualizar alguns dados. Demonstrar o pdf do extrato de débitos pelo WhatsApp.	SIM

15. Ao selecionar o histórico de consumo serão apresentadas as opções de gerar o PDF e visualizar alguns dados. Demonstrar o pdf do extrato de débitos pelo WhatsApp.	SIM
16. Ao selecionar Nova Ligação serão apresentadas as orientações para o consumidor, tais como: Levar RG, CPF/CNPJ e Escritura do Imóvel.	SIM
17. Ao selecionar Religação de Água automaticamente abrirá a Ordem de Serviço para o imóvel e apresentará o número da Ordem de Serviço, número do chamado e Data de abertura	SIM
18. Ao selecionar o extrato de débitos serão apresentadas as opções de gerar o PDF e visualizar alguns dados. Demonstrar o pdf do extrato de débitos pelo WhatsApp.	SIM
19. Ao selecionar a opção de faturas deverá listar as opções de 2ª via, Consulta de débitos, Certidão Negativa, Histórico de consumo, informar pagamento, contestar fatura e alterar vencimento.	SIM
20. Ao selecionar a Opção de Água serão listadas as opções de religação, nova ligação e Ocorrências-Falta D'Água.	DESEJÁVEL
21. Ao selecionar a opção de Verificar Ocorrências deverão ser listadas as ocorrências registradas para a região da ligação de água em atendimento.	DESEJÁVEL
22. Ao selecionar Solicitações (serviços) deverão ser listadas as opções de efetuar nova solicitação e ver solicitações, selecionando nova solicitação deverá permitir abrir Ordem de Serviço e selecionando ver solicitações permitirá acompanhar o status da Ordem de Serviço.	SIM
23. No final do autoatendimento deverá gerar uma pesquisa de satisfação para o atendimento e permitir que o consumidor possa selecionar a resposta.	DESEJÁVEL
24. No final do autoatendimento deverá gerar uma pesquisa de autorização para o recebimento de campanhas (Avisos, Alertas, etc.) através do WhatsApp.	DESEJÁVEL
25. No início do atendimento deverá permitir selecionar falar com um atendente sem a necessidade de usar o autoatendimento.	SIM
26. Identificar clientes que estão ligando de regiões com problemas de abastecimento pontuais, sendo que nesse caso o sistema obtém as informações de forma direta no banco de dados.	DESEJÁVEL
FILA DE ATENDIMENTO	OBRIGATÓRIO
27. O sistema deverá apresentar solução completa para o atendimento aos consumidores, registrando as solicitações e/ou atendimentos, as manutenções realizadas e ainda oferecer recursos para o gerenciamento e acompanhamento de todas as operações realizadas, através de atendimento do Call Center.	SIM
28. Permitir a criação de filas de atendimento com seus respectivos atendentes e horários de atendimento por dia da semana.	DESEJÁVEL
29. Permitir a utilização de fila de triagem para encaminhar o atendimento para fila de atendimento responsável de acordo com o problema ou serviço solicitado.	SIM
30. Quando o consumidor selecionar pelo WhatsApp a opção de falar com um atendente, automaticamente aparecerá na fila de atendimento ou triagem para que o atendente inicie o atendimento humano.	SIM
31. Na tela de atendimento do OmniChannel deverá permitir que o atendente encaminhe o atendimento para outra fila de atendimento.	SIM
32. Na tela de atendimento do OmniChannel deverá permitir que o atendente encaminhe o atendimento para outro atendente.	DESEJÁVEL
33. Permitir ao atendente enviar documentos durante a conversa com o usuário	DESEJÁVEL
34. Permitir ao atendente receber documento durante a conversa com o usuário	DESEJÁVEL

35. Durante o atendimento deverá disponibilizar a utilização de frases pré digitadas que serão utilizadas pelos atendentes para agilizar o atendimento.	DESEJÁVEL
Ao final do atendimento deverá aparecer no WhatsApp do contribuinte se deseja realizar mais algum serviço, com as seguintes opções:	OBRIGATÓRIO
36. Não	DESEJÁVEL
37. Sim (Ligação Atual ou serviços)	SIM
38. Sim (Outros serviços)	SIM
39. No final do autoatendimento deverá gerar uma pesquisa de autorização para o recebimento de campanhas (Avisos, Alertas, etc.) através do WhatsApp.	DESEJÁVEL
40. No final do autoatendimento deverá gerar uma pesquisa de satisfação para o atendimento humano e permitir que o consumidor possa selecionar a resposta.	DESEJÁVEL
HISTÓRICO DOS ATENDIMENTOS	OBRIGATÓRIO
41. Deverá gravar histórico de todos os atendimentos via Omnichannel com registro de todas as informações e arquivos (Fotos e Pdf) inseridos durante o atendimento.	SIM
O filtro para consultar o histórico dos atendimentos deverá ter no mínimo:	OBRIGATÓRIO
42. Data inicial e Data final	DESEJÁVEL
43. Telefone do Usuário	DESEJÁVEL
44. CPF / CNPJ	SIM
45. Nome usuário	SIM
46. CDC	DESEJÁVEL
47. Atendente	DESEJÁVEL
48. Situação do Atendimento	SIM
49. Atendente Triagem	DESEJÁVEL
Ao clicar em pesquisar após preencher os filtros deverá trazer na lista as seguintes informações:	OBRIGATÓRIO
50. Plataforma	DESEJÁVEL
51. Atendimento ID	DESEJÁVEL
52. Data e hora do atendimento	SIM
53. Telefone do Usuário	DESEJÁVEL
54. CPF/CNPJ	SIM
55. CDC	DESEJÁVEL
56. Atendente Humano	SIM
57. Atendente Humano Triagem	DESEJÁVEL
58. Situação do Atendimento	DESEJÁVEL
59. Ao selecionar o histórico para visualização deverá ser demonstrada as mensagens enviadas, as imagens enviadas durante o atendimento e o nome de quem efetuou o envio das mensagens.	DESEJÁVEL
MONITORAMENTO	OBRIGATÓRIO
Demonstrar em formato de tabela a quantidade dos atendimentos efetuados pelo Robô por situação com no mínimo:	OBRIGATÓRIO
60. Em Andamento	DESEJÁVEL
61. Encerrados	SIM
62. Encerrados Inatividade	SIM
63. Tempo Médio Minutos	DESEJÁVEL
64. Total	DESEJÁVEL
65. Demonstrar os serviços solicitados pelo Robô em formato de tabela e gráfico, exibindo a descrição do Serviço e a quantidade solicitada. Na exibição do gráfico deverá demonstrar o nome do serviço e a porcentagem desse serviço sobre o total.	DESEJÁVEL


Demonstrar em formato de tabela a quantidade da pesquisa de satisfação do Robô por tipo, com no mínimo:	OBRIGATÓRIO
66. Foi Solucionado Robô	SIM
67. Parcialmente Solucionado Robô	SIM
68. Não foi Solucionado Robô	SIM
69. Não Respondeu Robô	DESEJÁVEL
Demonstrar em formato de tabela a quantidade dos atendimentos efetuados por humano com no mínimo:	OBRIGATÓRIO
70. Aguardando	SIM
71. Em andamento	SIM
72. Encerrados	SIM
73. Tempo Médio Minutos	DESEJÁVEL
74. Tempo Médio Espera Minutos	DESEJÁVEL
75. Total	DESEJÁVEL
Demonstrar em formato de tabela a quantidade e tempo do andamento das filas de atendimento, com no mínimo:	Obrigatório
76. Faturas – Aguardando atendimentos	SIM
77. Faturas – Atendimento em Andamento	SIM
78. Faturas – Encerrados	DESEJÁVEL
79. Faturas – Tempo Médio Minutos	SIM
80. Leituras – Aguardando Atendimento	DESEJÁVEL
81. Leituras – Atendimento em Andamento	SIM
82. Leituras – Encerrados	DESEJÁVEL
83. Leituras – Tempo Médio Minutos	DESEJÁVEL
Demonstrar em formato de tabela a quantidade e tempo dos atendimentos efetuados por atendente, com no mínimo:	OBRIGATÓRIO
84. Nome do usuário – Faturas – Em Andamento	SIM
85. Nome do usuário - Faturas – Encerrados	SIM
86. Nome do usuário – Faturas – Tempo Médio Minutos	DESEJÁVEL
Demonstrar em formato de tabela a quantidade e tempo dos atendimentos humano na triagem, com no mínimo:	OBRIGATÓRIO
87. Aguardando	DESEJÁVEL
88. Em Andamento	DESEJÁVEL
89. Encerrados	SIM
90. Atendimentos Encerrados	SIM
91. Tempo Médio Minutos	SIM
92. Tempo Médio Espera Minutos	DESEJÁVEL
93. Total	DESEJÁVEL
Demonstrar em formato de tabela a quantidade e tempo da triagem, com no mínimo:	OBRIGATÓRIO
94. Triagem – Atendimentos Encerrados	DESEJÁVEL
95. Triagem – Em Andamento	SIM
96. Triagem – Encerrados	SIM
97. Triagem – Tempo Médio Espera Minutos	SIM
98. Triagem – Tempo Médio Minutos	DESEJÁVEL
Demonstrar em formato de tabela a quantidade e tempo dos atendentes na triagem, com no mínimo:	OBRIGATÓRIO
99. Nome Usuário – Triagem – Atendimentos Encerrados	DESEJÁVEL
100. Nome Usuário – Triagem – Em Andamento	SIM
101. Nome Usuário – Triagem – Encerrados	DESEJÁVEL
102. Nome Usuário – Triagem – Tempo Médio Espera Minutos	SIM

103.	Demonstrar em formato de tabela a quantidade da pesquisa de satisfação do atendimento humano por tipo, com no mínimo:	DESEJÁVEL
104.	Foi Solucionado Humano	DESEJÁVEL
105.	Parcialmente Solucionado Humano	DESEJÁVEL
106.	Não foi Solucionado Humano	DESEJÁVEL
107.	Não Respondeu Humano	DESEJÁVEL
CAMPANHAS		
108.	O Sistema deverá permitir a criação de campanhas (Aviso de falta de Água, Vencimento de Conta, Cobrança) para envio de forma manual de mensagens pré-definidas através de seleção em lista aos respectivos usuários	DESEJÁVEL
109.	O Sistema deverá permitir a criação de campanhas (Aviso de falta de Água, Vencimento de Conta, Cobrança, Refis, campanhas relacionadas ao IPTU) para envio diário, semanal ou mensal de forma automática as mensagens pré-definidas aos respectivos usuários.	DESEJÁVEL
PARAMETRIZAÇÕES OMNICHANNEL		OBRIGATÓRIO
110.	Deverá permitir a configuração dos horários por dia da semana onde o atendimento humano estará disponível para o usuário, caso seja solicitado o atendimento humano fora do horário disponível, a ferramenta deverá disponibilizar uma mensagem no WhatsApp com essa informação.	SIM
111.	Disponibilizar parâmetro para o Omnichannel com liberação de acesso através de perfil	SIM
112.	Permitir configurar os horários por dia da semana onde o usuário poderá solicitar o serviço.	SIM
113.	Deverá efetuar a configuração dos serviços de chat bot como as mensagens que serão utilizadas, opções de menu e serviços que poderão ser solicitados.	SIM
114.	Permitir vincular o usuário a fila de triagem para que os novos atendimentos sejam redirecionados automaticamente para a triagem e assim seja distribuído entre as filas dos atendentes.	DESEJÁVEL
INTEGRAÇÃO		OBRIGATÓRIO
115.	Deverá estar totalmente integrado ao software da contratada, o que possibilitará que o atendente realize a comunicação com os clientes diretamente de uma interface centralizada no módulo de atendimento.	SIM
116.	A integração deverá ocorrer de forma automática ao sistema de gestão comercial e gestão de serviços	SIM

16. SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO

SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO
MODULOS, FUNCIONALIDADES E SERVIÇOS RELACIONADOS À IMPLANTAÇÃO DO SIG
MÓDULO DE CADASTRO TÉCNICO
NAVEGAÇÃO

1. Adicionar e criar camadas de informação (<i>layer</i> ou tabela no Banco de Dados);	DESEJÁVEL
2. Ao abrir um projeto, sempre abrir na pasta “alvo”;	DESEJÁVEL
3. Salva e carrega arquivos de configuração visual dos <i>layers</i> (arquivo .ini);	DESEJÁVEL
4. Importar objetos (elementos a uma tabela espacial) nos formatos dxf, tab, shp;	DESEJÁVEL
5. Exportar objetos (elementos de uma tabela espacial) para formatos padrões de leitura existente no mercado, tal como, dxf, tab, shp;	DESEJÁVEL
6. Cria <i>Layer</i> no banco de dados;	DESEJÁVEL
7. Salvar projeto;	DESEJÁVEL
8. Excluir camada de informação da visualização;	DESEJÁVEL
9. Limpar seleção;	DESEJÁVEL
10. Impressão em formatos de papel A0 a A4, com os layouts padrão da autarquia a serem fornecidos pela CONTRATANTE;	DESEJÁVEL
11. Definição de cor, espessura, tamanho e demais características cabíveis para as entidades gráficas (<i>layers</i>) pontos, linhas e polígonos;	DESEJÁVEL
12. Visualização de atributos vinculados às entidades gráficas como <i>label</i> ;	DESEJÁVEL
13. Criação de mapas temáticos por intervalos de valores;	DESEJÁVEL
14. Alteração da visualização da escala das peças (individualmente ou geral);	DESEJÁVEL
15. Visualização das entidades de acordo com escala;	DESEJÁVEL
16. O sistema deve disponibilizar níveis de acesso distintos (perfis e usuários);	DESEJÁVEL
17. Zoom Google Maps - Funcionalidade que permite o usuário ser redirecionado ao exato local onde está navegando no sistema, mas no seu navegador padrão dentro do ambiente do google maps	OBRIGATÓRIO
18. Visualização de Cota Z ao movimentar o mouse sobre o mapa - Funcionalidade permite que o usuário visualize a cota Z, vinculada ao Modelo Digital do Terreno (MDT) em tempo real ao movimentar o mouse sobre o mapa do sistema	OBRIGATÓRIO
19. Funcionalidade no sistema que permita o cadastro de apelidos (nomes personalizados) para os usuários existentes. O apelido cadastrado deverá ser associado ao respectivo usuário e utilizado automaticamente nos registros de inserção e alteração de objetos espaciais no sistema, substituindo o nome de login padrão	OBRIGATÓRIO
NAVEGAÇÃO	

20. As ferramentas de visualização devem permitir a navegação através de todos os recursos de zoom, conforme padrão CAD, ou seja: <i>pan</i> , <i>zoom extend</i> , <i>zoom</i> dinâmico, <i>zoom</i> no layer, <i>zoom no scroll</i> , <i>zoom</i> na seleção e <i>zoom previous</i> .	DESEJÁVEL	
<div>EDIÇÃO</div> <div>AS ESPECIFICAÇÕES PARA AS FERRAMENTAS DE EDIÇÃO DEVEM INCLUIR FERRAMENTAS DE PERPENDICULAR E FERRAMENTAS ESPECÍFICAS PARA O LANÇAMENTO DAS REDES DE ÁGUA E ESGOTO.</div> <div>21. A ferramenta perpendicular deve ser orientada em função da localização do eixo, terço e passeio para lançamento das redes, de acordo com caixa de arruamento.</div> <div></div>		OBRIGATÓRIO
FERRAMENTA PARA LANÇAMENTO E EDIÇÃO DAS REDES DE ÁGUA ESPECIFICAÇÕES		
22. A ferramenta para lançamento e edição das redes de água, deve permitir a vinculação a seus elementos atributos específicos de rede e de peças, juntar e excluir segmentos e desenhar a rede. Permitir a inserção de textos relativos às redes (material e diâmetro), usufruindo do atributo já vinculado à entidade gráfica, com indicação do usuário para sua localização, sem necessidade de redigitação.	OBRIGATÓRIO	
23. A ferramenta deve permitir a inserção de peças existentes no cadastro técnico (registros, curvas, Tês, reduções, ETA, etc.).	DESEJÁVEL	
24. Simbologia para o Sistema de Água	OBRIGATÓRIO	

SIMBOLOGIAS PARA O SISTEMA DE ÁGUA


	ADAPTADOR		MEDIDOR DE NÍVEL
	ATUADOR		MEDIDOR DE PRESSÃO
	BOOSTER		MEDIDOR DE VAZÃO
	CAIXA		POÇO PROFUNDO
	CAP		REDUÇÃO
	CAPTAÇÃO		REGISTRO DE SETORIZAÇÃO
	CAPTACAO DE ÁGUA BRUTA		REGISTRO ABERTO
	Continuidade		REGISTRO FECHADO
	CRUZETA		RESERVATÓRIO
	CRUZETA DE REDUÇÃO		RESERVATÓRIO CILÍNDRICO APOIADO
	CURVA DE 11		RESERVATÓRIO CILÍNDRICO ELEVADO
	CURVA DE 22		RESERVATÓRIO ELEVADO
	CURVA DE 45		RESERVATÓRIO ENTERRADO
	CURVA DE 90		RESERVATÓRIO RETANGULAR APOIADO
	DESCARGA		RESERVATÓRIO RETANGULAR ENTERRADO
	EEA		TAP
	ESTACAO PITOMÉTRICA		TÊ
	ESTACAO DE TELEMETRIA		TÊ DE REDUÇÃO
	ETA		VÁLVULA DE ALTITUDE
	FILTRO		VÁLVULA DE PERDA DE CARGA
	HIDRANTE DE COLUNA		VÁLVULA DE RETENÇÃO
	HIDRANTE SUBTERRÂNEO		VENTOSA
	HIDRÔMETRO		VÁLVULA REDUTORA DE PRESSÃO
	JUNÇÃO		VÁLVULA REGULADORA DE VAZÃO
	LIMA		

OBRIGATÓRIO

O LANÇAMENTO DO SISTEMA DE ÁGUA OBEDECERÁ ÀS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES	
25. Padronização de materiais, diâmetro, tipos de rede, origem e fonte de informações;	OBRIGATÓRIO
26. Definição das características do segmento de rede no início do lançamento (atributos da rede);	OBRIGATÓRIO
27. Definição de posicionamento da rede com “snaps” para Terço, Eixo e Passeio;	OBRIGATÓRIO
28. Inserção de um novo registro na tabela de redes relativo ao segmento desenhado, assim que este for salvo pelo usuário	OBRIGATÓRIO
29. Possibilidade de conexão em redes existentes com a utilização de <i>snaps</i> para <i>endpoint</i> (fim de rede) ou <i>break</i> (segmentar rede existente, conectando no vértice recém-criado);	OBRIGATÓRIO
30. Possibilidade de inserção de informações de “Histórico” em trechos de rede, tais como manutenções efetuadas e outras;	DESEJÁVEL
31. Log do último usuário a editar uma rede.	DESEJÁVEL
32. Preenchimento automático de dois campos na camada de redes de água destinados a: do nome do usuário responsável pela inserção e da “ data e hora ” em que o objeto espacial foi criado no sistema. Essas informações deverão ser gravadas no momento da inserção da geometria, de forma automática e transparente ao usuário, garantindo o rastreamento e a auditoria das alterações realizadas no cadastro técnico.	DESEJÁVEL
A INSERÇÃO DE ELEMENTOS DE ÁGUA DEVE OBEDECER ÀS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES	
33. De acordo com o tipo de elemento, podem ser inseridos nas seguintes situações: final da rede (CAP, VENTOSA, por exemplo), no meio da rede (registro, por exemplo) ou em um vértice de rede (curva, por exemplo);	OBRIGATÓRIO
34. Em caso de inserção de elemento no meio da rede ou em um vértice da rede, é feita a “quebra” automática da rede com criação de novos registros no banco de dados;	OBRIGATÓRIO
35. Em caso de inserção de elemento em segmento de rede, o registro do trecho de rede recém-segmentado é duplicado na tabela com a criação de um novo <i>GeoCode</i> ;	OBRIGATÓRIO
36. Elementos são sempre conectados aos vértices dos segmentos de rede, mantendo padronização de conectividade de nós e trechos;	OBRIGATÓRIO
37. Elementos são automaticamente rotacionados no ato da inserção, levando em conta angulação da(s) rede(s) a que estiver conectado;	OBRIGATÓRIO
38. Na inserção do elemento Adaptador, é exigido que se informe a nova informação cadastral de material de um dos trechos de rede;	OBRIGATÓRIO

39. Na inserção do elemento Redução, é exigido que se informe o novo diâmetro cadastral para um dos trechos de rede, sendo então efetuada a rotação do elemento de acordo com o sentido de redução;	OBRIGATÓRIO
40. Na inserção dos elementos Curva, é verificada a compatibilidade de angulação entre a curva escolhida (11°, 22°, 45° ou 90°) e os segmentos de rede adjacentes;	OBRIGATÓRIO
41. Caso a curva seja incompatível com os segmentos de redes, usuário é solicitado a confirmar a inserção;	OBRIGATÓRIO
42. Na inserção dos elementos Booster e Válvula Redutora de Pressão (VRP) é exigido que seja informado o segmento de rede de saída da peça, de acordo com o qual esta será rotacionada;	OBRIGATÓRIO
43. Possibilidade de vincular profundidade aos elementos de rede (peças).	DESEJÁVEL
<p>44. Possibilidade de alterar o estado da peça registro (aberto ou fechado) diretamente sobre as peças já cadastradas no cadastro técnico, sem a necessidade de reinserção ou edição manual completa do elemento.</p> <p>A funcionalidade deverá estar disponível por meio de:</p> <p>Menu de contexto (clique com o botão direito) sobre a peça no mapa, ou Ferramenta de edição de peças, exibida ao consultar o elemento.</p> <p>O sistema deverá apresentar um pop-up com as opções de “Manobrar Registro”, atualizando automaticamente o campo correspondente no banco de dados e refletindo a alteração na simbologia do mapa.</p> <p>A simbologia do elemento “registro” deve ser alterada automaticamente, quando da alteração de seu “estado”, de acordo com a tabela de simbologias</p>	OBRIGATÓRIO
OS TEXTOS DO SISTEMA DE ÁGUA DEVEM OBEDECER ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES	
45. Inserção de textos de rede estáticos ou automáticos (<i>labels</i>)	OBRIGATÓRIO
46. Textos de rede estáticos são posicionados em local definido pelo usuário de acordo com rotação dos segmentos de rede selecionados;	OBRIGATÓRIO
47. Textos de rede automáticos (<i>labels</i>) são posicionados automaticamente de modo a não ocorrer sobreposições;	OBRIGATÓRIO
48. Todos os textos são vinculados às suas respectivas redes, de modo que serão refletidas quaisquer exclusões ou modificação dos dados cadastrais do trecho;	OBRIGATÓRIO
A EDIÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA DEVE OBEDECER ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES:	
49. Junção de trechos previamente independentes gera registro único na tabela de redes no Banco de dados;	OBRIGATÓRIO
50. Edição de vértices mantém conectividade e topologia de rede, reposicionando elementos (peças e redes) adjacentes;	OBRIGATÓRIO
51. Exclusão de trechos de rede reflete em textos e históricos associados.	OBRIGATÓRIO

**FERRAMENTA PARA LANÇAMENTO E EDIÇÃO DAS REDES DE ESGOTO
ESPECIFICAÇÕES:**

<p>52. A ferramenta para lançamento e edição das redes de esgoto deve vincular a seus elementos atributos específicos de rede e de peças, excluir segmentos e desenhar a rede. Permitir a inserção de textos relativos às redes (material e diâmetro), usufruindo do atributo já vinculado à entidade gráfica, sem necessidade de redigitação.</p>	OBRIGATÓRIO
<p>53. Para cada trecho de rede, os textos dos atributos visíveis de diâmetro e material da tubulação correspondente deverão ser visíveis e posicionados conforme posição dos documentos fontes, obedecendo a seguinte regra geral:</p> <div data-bbox="172 712 1161 1406" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;">  <p style="text-align: center;">Legenda:</p> <p>CT1: cota do tampão do PV a montante [metros] (3 casas)</p> <p>CF1: cota de fundo do PV a montante [metros] (3 casas)</p> <p>CT2: cota do tampão do PV a jusante [metros] (3 casas)</p> <p>CF2: cota de fundo do PV a jusante [metros] (3 casas)</p> <p>PS: profundidade de saída [metros] (3 casas)</p> <p>PE: profundidade de entrada [metros] (3 casas)</p> <p>EXT: comprimento do trecho [metros] (2 casas)</p> <p>DIM: diâmetro da tubulação [mm – milímetros]</p> <p>DECL: declividade da tubulação (no mínimo 3 casas) sendo a fórmula para cálculo:</p> $DECL = \frac{(CT1 - PS) - (CT2 - PE)}{EXT}$ </div>	OBRIGATÓRIO
<p>54. Em cada trecho da rede deve permitir escriturar o comprimento, diâmetro e material da tubulação assim como as cotas de terreno (tampão) e fundo (menor cota de fundo) das Singularidades</p>	OBRIGATÓRIO
<p>55. O texto (valor) relativo à declividade deve ser calculado automaticamente. Os textos relativos às profundidades de saída (PS) e profundidade de entrada (PE) devem ser omitidos visualmente, porém armazenados e vinculados ao trecho de rede como atributos no banco de dados.</p>	OBRIGATÓRIO
<p>56. A inserção de textos (cotas de tampão, fundo e profundidade) e peças acontecem por meio do posicionamento no local desejado com “1 click” do mouse, gerando assim o desenho automático da “bandeirinha” e suas respectivas informações.</p>	OBRIGATÓRIO

57. Simbologia para o Sistema de Esgoto		OBRIGATÓRIO									
<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>CAIXA DE PASSAGEM</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>CURVA DE 11</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>CURVA DE 22</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>CURVA DE 45</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>CURVA DE 90</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>DEGRAU</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>ADAPTADOR</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>EEE</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>ETE</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>LANÇAMENTO</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>LANÇAMENTO EXTRAVASÃO</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>LANÇAMENTO GALERIA</div></div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div></div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>POÇO DE INSPEÇÃO</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>POÇO DE VISITA</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>PONTA SECA</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>PONTA SECA SIMPLES</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>TERMINAL DE LIMPEZA</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>TERMINAL DE INSPEÇÃO E LIMPEZA</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>TUBO DE QUEDA</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>CAIXA DE INSPEÇÃO</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>DESCARGA</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>REDUÇÃO</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>TÊ</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>VÁLVULA</div></div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div></div></div></div><div>VENTOSA</div></div></div></div><div>OBRIGATÓRIO</div></div><tr><td colspan="3">O LANÇAMENTO DO SISTEMA DE ESGOTO DEVE OBEDECER ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES</td></tr><tr><td colspan="2">58. Padronização de materiais, diâmetros, tipos de rede, origem e fonte de informação</td><td>OBRIGATÓRIO</td></tr><tr><td colspan="2">59. Definição das características do segmento de rede no início do lançamento (atributos da rede);</td><td>OBRIGATÓRIO</td></tr></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div>			O LANÇAMENTO DO SISTEMA DE ESGOTO DEVE OBEDECER ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES			58. Padronização de materiais, diâmetros, tipos de rede, origem e fonte de informação		OBRIGATÓRIO	59. Definição das características do segmento de rede no início do lançamento (atributos da rede);		OBRIGATÓRIO
O LANÇAMENTO DO SISTEMA DE ESGOTO DEVE OBEDECER ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES											
58. Padronização de materiais, diâmetros, tipos de rede, origem e fonte de informação		OBRIGATÓRIO									
59. Definição das características do segmento de rede no início do lançamento (atributos da rede);		OBRIGATÓRIO									

60. Definição dos dados de extensão cadastral e profundidades montante e jusante para cada um dos trechos de rede lançados;	OBRIGATÓRIO
61. Definição de posicionamento da rede com <i>snap</i> s para Terço, Eixo e Passeio;	OBRIGATÓRIO
62. Possibilidade de conexão da rede lançada diretamente em vértices de rede existentes com a opção de <i>Snap</i> para <i>Endpoint</i> ;	OBRIGATÓRIO
63. Inserção de um novo registro na tabela de redes relativo ao segmento desenhado, assim que este for salvo pelo usuário	OBRIGATÓRIO
64. Possibilidade de inserção de informações de “Histórico” em trechos de rede, tais como manutenções efetuadas e outras;	DESEJÁVEL
65. <i>Log</i> do último usuário a editar uma rede.	DESEJÁVEL
66. Preenchimento automático de dois campos na camada de redes de esgoto destinados a: do nome do usuário responsável pela inserção e da “ data e hora ” em que o objeto espacial foi criado no sistema. Essas informações deverão ser gravadas no momento da inserção da geometria, de forma automática e transparente ao usuário, garantindo o rastreamento e a auditoria das alterações realizadas no cadastro técnico.	DESEJÁVEL
A INSERÇÃO DOS ELEMENTOS NO SISTEMA DE ESGOTO DEVE OBEDECER ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES:	
67. <i>Snap</i> automático na inserção dos elementos de rede em seus <i>Endpoints</i> ;	OBRIGATÓRIO
68. Cotas de tampão e fundo, quando aplicáveis, são solicitadas ao usuário no momento da inserção do elemento;	OBRIGATÓRIO
69. Cotas são matematicamente validadas de modo que não haja valores negativos;	OBRIGATÓRIO
70. Cálculo automático dos valores de declividade após inserção dos elementos de rede de acordo com a extensão digitada (projeto) ou da extensão real (calculada automaticamente no lançamento).	OBRIGATÓRIO
OS TEXTOS DO SISTEMA DE ESGOTO DEVERÃO OBEDECER ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES	
71. Inserção automática dos textos relativos à extensão, material, diâmetro e declividade em todos os segmentos de redes desenhados;	OBRIGATÓRIO
72. Inserção opcional dos textos de cotas de elementos (“bandeirinhas”) nos locais definidos pelo usuário;	OBRIGATÓRIO

73. Possibilidade de exibição de textos de extensão e declividade de rede nos modos cadastral ou digital.	OBRIGATÓRIO
A EDIÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTO DEVE OBEDECER ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES	
74. Alterações dos dados cadastrais (material, diâmetro, extensão e profundidades montante e jusante) refletem nos textos de rede;	OBRIGATÓRIO
75. Alterações de geometria de trechos de rede refletem no posicionamento dos seus respectivos textos;	OBRIGATÓRIO
76. Alterações de geometria de trechos de rede refletem no cálculo de extensão e declividade digital;	OBRIGATÓRIO
77. Alterações de dados cadastrais de elementos (cotas de tampão, fundo e profundidade) refletem nos seus respectivos textos ("bandeirinhas");	OBRIGATÓRIO
78. Possibilidade de edição dos trechos de rede de modo a possibilitar o usuário editar os vértices da geometria;	OBRIGATÓRIO
79. Exclusão de trechos ou elementos de rede reflete nos seus respectivos textos e/ou históricos.	OBRIGATÓRIO
A FUNCIONALIDADE DE CONSULTAS DEVE SER ORIENTADA PELAS SEGUINTEES FERRAMENTAS	
80. Ferramenta para identificar atributos das entidades gráficas (<i>Identify</i>);	DESEJÁVEL
81. Ferramenta "Detalhes do Registro" onde é possível visualizar os atributos em uma janela a parte e, no caso de consumidores, mostra de maneira mais detalhada;	DESEJÁVEL
82. Ferramenta para medir distâncias (régua);	DESEJÁVEL
83. Ferramenta para localização de coordenadas;	DESEJÁVEL
84. Ferramenta para busca de logradouros e seus cruzamentos;	DESEJÁVEL
85. Ferramenta para geração de relatório das seleções ocorridas em <i>query's</i> ;	DESEJÁVEL
86. Ferramenta para construção de consultas (<i>Query Builder</i>);	DESEJÁVEL
87. Ferramenta para Seleção Espacial (Intersecção, está contido, a uma distância de);	DESEJÁVEL
88. Ferramenta para geração/impressão de "perfil" para redes de esgoto;	OBRIGATÓRIO
89. Ferramenta para busca por código de consumidor (Matrícula);	DESEJÁVEL
90. Ferramenta para busca por Setor, Quadra, Lote ou Inscrição Municipal	DESEJÁVEL
91. Ferramenta para busca por tipos e/ou período de Ordem de Serviço;	OBRIGATÓRIO
92. Ferramenta para busca por período de data em layers diversos;	DESEJÁVEL
93. Busca pela API Google Maps - Busca integrada ao sistema que permite que o usuário digite local desejado e seja refletido os pontos de interesse mais adequados de acordo com a API Google Maps. Nessa funcionalidade devem ser considerados também estabelecimentos, praças e pontos de interesses, e não apenas logradouros.	OBRIGATÓRIO

FERRAMENTA PARA GERAR RELATÓRIO DE EXTENSÕES DE REDES DE ÁGUA E ESGOTO	
<p>94. Funcionalidade para cálculo e análise das extensões de redes de água e esgoto, permitindo a aplicação de filtros compostos e a exportação de relatórios analíticos.</p> <p>A ferramenta deverá possibilitar o cálculo automático das extensões lineares das redes, considerando filtros combinados entre os seguintes campos cadastrais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diâmetro • Material • Fonte • Tipo • Origem • Status <p>Os filtros poderão ser utilizados de forma individual ou combinada, permitindo ao usuário gerar resultados específicos conforme a necessidade da análise.</p> <p>A funcionalidade deverá permitir a exportação dos resultados em formato tabular (planilha), contendo:</p> <p>Abas individuais para cada campo (Diâmetro, Material, Fonte, Tipo, Origem e Status), apresentando as extensões totais de rede correspondentes a cada categoria.</p> <p>Aba de Agrupamento Combinado, com todas as combinações possíveis entre os campos mencionados, apresentando as extensões consolidadas das redes para cada combinação de atributos.</p>	OBRIGATÓRIO
FUNCIONALIDADES DE INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS	
95. Funcionalidade que identifica um layer (tema) como “hotlink”, possibilitando assim o vínculo de documentos a uma entidade gráfica (ponto, linha ou polígono).	OBRIGATÓRIO
96. Possibilidade de vínculo de links da WEB a uma entidade gráfica (ponto, linha ou polígono).	DESEJÁVEL
FERRAMENTA DE EDIÇÃO DE LAYERS	
97. Edição para linhas, pontos e polígonos Sendo possível a utilização dos “Snaps” de “Endpoint” ou “Nearest” de um outro layer escolhido.	DESEJÁVEL
FUNCIONALIDADES DE MODIFICAR DEFINIÇÕES DE CADASTRO	
<p>98. Com esta ferramenta o usuário poderá adicionar novas características às redes de água e esgoto, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diâmetro; • Material 	OBRIGATÓRIO

<ul style="list-style-type: none"> • Fonte; • Origem; • Tipo. 	
FUNCIONALIDADE DE ADICIONAR NOVOS CAMPOS	
99. A funcionalidade para “adicionar novos campos” deve permitir ao administrador do sistema adicionar novos campos às tabelas dos temas (layers) liberados para edição. Deverão ser liberadas as seguintes características para a criação de um novo campo: nome do campo, tamanho e tipo do campo (String, Number, Float, Boolean e Date).	DESEJÁVEL
FUNCIONALIDADE DE OCULTAR CAMPOS	
100. Oculta os campos de um layer desejado, seja para todos os usuários ou para um ou mais perfis de usuários específicos.	OBRIGATÓRIO
FUNCIONALIDADE DE APELIDAR CAMPOS	
101. Modifica o nome dos campos de um layer, facilitando assim a identificação.	OBRIGATÓRIO
FUNCIONALIDADE DE EDITAR DADOS DA SELEÇÃO	
102. Edita um campo de diversos elementos selecionados de uma única vez, permitindo também a visualização desses elementos de maneira tabular antes e depois da edição.	DESEJÁVEL
FUNCIONALIDADE DE CONECTIVIDADE A funcionalidade de conectividade permite a conversão de informações cadastrais de forma contínua e mediante ações de validação da informação, com o intuito de manter a qualidade e padronização quanto ao seu formato. Para garantir a consistência e topologia das redes, deve-se observar as seguintes especificações:	
103. Todos os segmentos de rede que não forem terminais deverão ter seus vértices inicial e final coincidentes com os vértices dos segmentos de rede aos quais estão conectados;	DESEJÁVEL
104. Todos os segmentos de retas (redes) devem possuir um elemento (peça) em sua extremidade;	DESEJÁVEL
105. As redes que forem finais de segmentos deverão possuir um acessório (peça) nesta extremidade;	DESEJÁVEL
106. Elementos sobrepostos em um mesmo ponto.	DESEJÁVEL
PARA O SISTEMA DE ÁGUA DEVE SER RESPEITADA A TOPOLOGIA DE REDE (REGRAS DE NEGÓCIOS) CONSIDERANDO:	
107. Extremidades de segmentos de redes sem elementos conectados (peças);	DESEJÁVEL
108. “Tê” obrigatoriamente com 3 (três) redes conectadas;	DESEJÁVEL
109. “Cruzeta” obrigatoriamente com 4 (quatro) redes conectadas;	DESEJÁVEL
110. “Redução” deve estar conectada a 2 (duas) redes de diâmetros diferentes;	DESEJÁVEL

111.	“Adaptador” deve estar conectado a 2 (duas) redes de materiais diferentes;	DESEJÁVEL
112.	“Hidrantes” e “Cap’s” devem estar posicionados na extremidade de 1 (uma) única rede, assim como ventosa, descarga e captação	DESEJÁVEL
113.	Somente muda-se o diâmetro entre dois segmentos de rede, caso a peça entre elas seja uma “Redução”;	DESEJÁVEL
114.	Somente muda-se o material entre dois segmentos de rede, caso a peça entre elas seja um “Adaptador”;	DESEJÁVEL
115.	Alguns outros elementos (peças), assim como os “hidrantes e “Cap’s”, só podem estar presentes em finais de redes. Ex.: Reservatórios, Captação etc.;	DESEJÁVEL
116.	Após a análise efetuada, os itens em desconformidade com as características acima citadas, deverão estar contidos em relatório no formato “XLSX” contendo os seguintes campos: ✓ ID ✓ Descrição do Erro ✓ Nome da Peça (Caso o erro seja relacionado a peça) ✓ Tipo da Rede (Caso o erro seja relacionado a rede) ✓ Diâmetro da Rede (Caso o erro seja relacionado a rede) ✓ Coord. X ✓ Coord. Y	OBRIGATÓRIO
PARA O SISTEMA DE ESGOTO DEVE SER RESPEITADA A TOPOLOGIA DE REDE (REGRAS DE NEGÓCIO), CONSIDERANDO		
117.	Extremidades de segmentos de redes sem elementos conectados (peças);	DESEJÁVEL
118.	Todo elemento (Peça) deve obrigatoriamente ter um segmento de rede conectado a ele;	DESEJÁVEL
119.	Deve emitir um aviso quando a declividade da rede for negativa;	DESEJÁVEL
120.	Todo elemento (Peça) deve ter pelo menos uma rede saindo, ou seja, é analisado o escoamento do sistema;	DESEJÁVEL
121.	Alguns elementos como “Lançamento” só podem estar presentes no final de redes;	DESEJÁVEL
122.	Após a análise efetuada, os itens em desconformidade com as características acima citadas, deverão estar contidos em relatório no formato “XLSX” contendo os seguintes campos: ✓ ID ✓ Descrição do Erro ✓ Nome da Peça (Caso o erro seja relacionado a peça) ✓ Tipo da Rede (Caso o erro seja relacionado a rede) ✓ Diâmetro da Rede (Caso o erro seja relacionado a rede) ✓ Coord. X ✓ Coord. Y	OBRIGATÓRIO

FUNCIONALIDADE PARA TRACER		
Simulação de manobras através dos registros (aberto, fechado), possibilitando a visualização das redes afetadas pelo isolamento. Também é possível identificar os consumidores afetados numa determinada manobra com a integração com o Cadastro Comercial		
123.	Selecionando trecho de rede – ferramenta retornando quais registros devem ser manobrados para isolar aquele trecho, e quais os demais (trechos de redes) afetados com a manobra;	OBRIGATÓRIO
124.	Selecionando trecho de rede consumidores – ferramenta retornando quais registros devem ser manobrados para isolar aquele trecho, quais os demais (trechos de redes), quais consumidores e lotes afetados com a manobra;	OBRIGATÓRIO
FUNCIONALIDADE DE ABASTECIMENTO		
125.	Selecionando uma rede, a ferramenta mostra qual o seu ponto de abastecimento (Reservatório ou Booster)	OBRIGATÓRIO
126.	Selecionando um ponto de abastecimento (Reservatório ou Booster), a ferramenta mostra quais redes são abastecidas por ele.	OBRIGATÓRIO
FUNCIONALIDADE PARA SETORIZAÇÃO		
127.	Simula se um determinado setor de abastecimento está realmente isolado. Caso negativo, a ferramenta identifica quais os trechos de redes não estão isolados no setor	OBRIGATÓRIO
FUNCIONALIDADE PARA EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE REDES PARA AUTOCAD (Dxf):		
128.	Exporta as redes e peças de água e esgoto para formato do AutoCAD (.dxf), mantendo através de Lisp, todas as simbologias e propriedades das redes de acordo com a visualização no SIG.	OBRIGATÓRIO
129.	Através de Lisp no AutoCAD, disponibiliza ferramentas de alteração/lançamento de novas redes e peças de água e esgoto e as compatibilizam para importação nos respectivos layers dentro do banco de dados espacial.	OBRIGATÓRIO
FUNCIONALIDADE DE VERSIONAMENTO (CRIAÇÃO DE CENÁRIOS) DA BASE DE DADOS		
130.	Funcionalidade que cria uma versão dos layers selecionados de uma região alvo, sendo ela independente dos layers oficiais da base de dados, podendo assim ser alterada para algum estudo, seja ele qual for (Simulação Hidráulica, por exemplo).	OBRIGATÓRIO
MÓDULO DE VISUALIZAÇÃO WEB		

131. Permitir que sejam visualizados mapas e informações do banco de dados espacial tanto pela Intranet quanto pela Internet, através do navegador (PC, Smartphone (Android) ou Tablet Android).	DESEJÁVEL
132. Possuir Login e senha controlados pelo Administrador da Autarquia, sendo possível criar perfis que só tem acesso a determinados mapas.	DESEJÁVEL
133. Navegação pelo mapa;	DESEJÁVEL
134. Identificação dos atributos dos elementos do mapa;	DESEJÁVEL
135. Funcionalidade de Régua, para fazer medições;	DESEJÁVEL
136. Ferramenta de buscas, sendo elas por número da Matrícula, por código do Setor/Quadra/Lote ou por nome de rua (Logradouro);	DESEJÁVEL
137. Possibilita a visualização dos layers de forma tabular, permitindo assim os mais diversos tipos de buscas em quaisquer campos.	DESEJÁVEL
MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM SISTEMA COMERCIAL	
138. As informações contidas no Cadastro Comercial devem ser espacializadas no SIG. A integração deve acontecer através de views disponibilizadas pelo Sistema Comercial.	OBRIGATÓRIO
139. A espacialização dos consumidores deve ser feita entre o relacionamento do Código do consumidor (Matrícula) com o Código do Lote (Setor/Quadra/lote).	OBRIGATÓRIO
140. Caso não haja esse relacionamento, a espacialização deve ser efetuada pela coordenada de leitura.	OBRIGATÓRIO
141. Através da inserção desse consumidor (ponto) na base Cartográfica, obteremos uma integração com o cadastro comercial, visualizando todas as informações dos consumidores na ferramenta.	OBRIGATÓRIO
FERRAMENTA PARA ESPACIALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE CONSUMIDORES E RESPECTIVAS LIGAÇÕES/RAMAIS	
Para espacialização de consumidores:	
142. São espacializados nos centroides dos lotes a partir do relacionamento entre Código do consumidor (Matrícula) com o Código do Lote (Setor/Quadra/lote)	OBRIGATÓRIO
143. Caso haja mais que um consumidor em um mesmo lote, estes deverão ser arranjados uniformemente de maneira automática, sempre devendo estar contidos no polígono do lote em questão.	OBRIGATÓRIO

144.	Em caso de não existir esse relacionamento, os consumidores serão espacializados nas coordenadas de leituras.	OBRIGATÓRIO
Para espacialização de ligações de água:		
145.	Gera um segmento de reta entre a testada do lote e a primeira rede de distribuição.	OBRIGATÓRIO
146.	Em casos de esquina com ligações em ruas diferentes, gera-se um ramal para cada caso de acordo com o logradouro informado no cadastro comercial.	OBRIGATÓRIO
FERRAMENTAS PARA EDIÇÃO DOS CONSUMIDORES E RESPECTIVAS LIGAÇÕES/RAMAIS		
147.	Ferramenta que possibilita a edição na Base Cartográfica dos consumidores e respectivas ligações/ramais de maneira manual. Para o desenho manual dos consumidores, deverá ser feita a inserção através da ferramenta de “tabela de exceção”. Essa ferramenta permitirá que o usuário indique o local que pretende colocar o consumidor e vincule esse ponto ao código dele. Desta forma essas entidades serão locadas automaticamente na próxima espacialização no local onde o usuário indicou, sem mudanças em futuras espacializações	OBRIGATÓRIO
148.	As entidades editadas de maneira manual deverão ser tratadas de maneira singular, para que na próxima espacialização automática dos consumidores/ligações/ramais, não se percam essas edições manuais realizadas	OBRIGATÓRIO
FUNCIONALIDADE PARA ESPACIALIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO DE MANEIRA AUTOMÁTICA		
149.	A espacialização das Ordens de Serviço (OS's) devem se dar através dos consumidores “lançados” na Base Cartográfica. Tal procedimento possibilitará a realização de análises distintas em relação às manutenções realizadas nos hidrômetros, cavaletes, ramais e redes.	OBRIGATÓRIO
PESQUISAS A SEREM REALIZADAS EM ORDENS DE SERVIÇO		
150.	Busca na Base Cartográfica das OS'S vinculadas a um determinado logradouro;	OBRIGATÓRIO
151.	Consulta das ocorrências (OS's) espacializadas na Base Cartográfica com a utilização do filtro desejado;	DESEJÁVEL
152.	Relatório por tipos de ocorrências em um ou mais logradouros.	OBRIGATÓRIO
153.	As OS's que não estiverem vinculadas a um Código de Consumidor (Matrícula) deverão ser espacializadas pelas coordenadas em caso de existência.	DESEJÁVEL

MÓDULO DE SIMULAÇÃO HIDRÁULICA (SEM NECESSIDADE DE EXPORTAÇÃO PARA SOFTWARES EXTERNOS (COMO EPANET, POR EXEMPLO))		
Funcionalidades e Características:		
154.	Distribuir de forma automática o consumo base aos nós, considerando histórico de consumo de cada consumidor abastecido pela rede utilizando os ramais espacializados.	OBRIGATÓRIO
155.	Distribuir de forma automática o consumo base aos nós, considerando histórico de consumo de cada consumidor utilizando “polígonos de Voronoi” gerados automaticamente no processo, com possibilidade de exportação para formato Shape.	OBRIGATÓRIO
Entradas de dados para cálculos hidráulicos:		
156.	Entrada de dados para Curvas de Bombas	OBRIGATÓRIO
157.	Entrada de dados para Curvas de Rendimento	DESEJÁVEL
158.	Entrada de dados para Curvas de Volume	DESEJÁVEL
159.	Entrada de dados para Curvas de Perda de Carga	DESEJÁVEL
160.	Entrada de dados para definição das Curvas de Consumo	OBRIGATÓRIO
161.	Entrada de dados de arquivos de calibração (dados reais de campo para comparação com a simulação)	OBRIGATÓRIO
162.	Entrada de dados de controle (Ex. programação de em que nível do reservatório a bomba desliga/liga etc.).	OBRIGATÓRIO
Definição das opções de simulação:		
163.	Opções de tempos	DESEJÁVEL
164.	Duração	DESEJÁVEL
165.	Período do cálculo	DESEJÁVEL
166.	Unidades de vazão	DESEJÁVEL
Retornos desejado da simulação hidráulica integrada:		
167.	Simulação de vazão;	OBRIGATÓRIO
168.	Simulação de Velocidade;	OBRIGATÓRIO
169.	Simulação de Perda de Carga;	OBRIGATÓRIO
170.	Simulação de Pressão;	OBRIGATÓRIO
171.	Simulação de Potência de bomba;	OBRIGATÓRIO
172.	Fator de atrito (rugosidade);	OBRIGATÓRIO
173.	Direção de fluxo;	OBRIGATÓRIO
174.	Simulação de variação do Nível de Reservatório;	OBRIGATÓRIO

Geração de relatórios:

175.	Gráficos: de acordo com a simulação e de acordo com cada elemento (em função de cada elemento: pressão, velocidade, comparação de nós e trechos);	OBRIGATÓRIO
176.	Tabular: Planilha de dados	OBRIGATÓRIO
MÓDULO PERDAS O módulo de Perdas deve ser integrado ao sistema SIG e deve proporcionar:		
177.	Filtro por mês/ano;	DESEJÁVEL
178.	Filtro por região alvo (desde que haja setorização);	DESEJÁVEL
179.	Informações Cadastrais;	DESEJÁVEL
180.	Informações de Leituras (micro e macromedições);	DESEJÁVEL
181.	Cálculo automático do ponto médio do setor;	OBRIGATÓRIO
182.	Cálculo do consumo compatibilizado dos consumidores;	DESEJÁVEL
Consumos autorizados		
183.	Faturado medido;	DESEJÁVEL
184.	Faturado não medido;	DESEJÁVEL
185.	Não faturado medido;	DESEJÁVEL
186.	Não faturado não medido;	DESEJÁVEL
187.	Usos operacionais não faturado medido.	DESEJÁVEL
Consumos não autorizados		
188.	Hidrômetro Violado;	DESEJÁVEL
189.	Hidrômetro Furtado;	DESEJÁVEL
190.	Ligações Clandestinas;	DESEJÁVEL
191.	Irregularidades	DESEJÁVEL
Componentes de Perdas:		
192.	Cálculo automático de perdas reais (Utilizando OS, vazamentos inerentes etc.);	OBRIGATÓRIO
193.	Perdas Aparentes (Utilizando aproximações de sub medição de hidrômetro, leituras erradas e erros dados do sistema);	OBRIGATÓRIO
ÍNDICES (sendo eles: Anual, Anual periódico, Semestral, Trimestral ou Mensal)		
194.	IN049 – Índice de perdas na distribuição;	OBRIGATÓRIO
195.	IN010 – Índice de micromedicação relativo ao volume disponibilizado;	OBRIGATÓRIO
196.	IN011 – Índice de macromedicação;	OBRIGATÓRIO
197.	IN028 – Índice de faturamento de água;	OBRIGATÓRIO

198.	IN043 – Participação de Economias Residenciais de água no total de economias de água	OBRIGATÓRIO
199.	IN044 – Índice de micromedicação relativo a consumo;	OBRIGATÓRIO
200.	IN050 – Índice bruto de perdas lineares;	OBRIGATÓRIO
201.	IN051 – Índice de perdas por ligação;	OBRIGATÓRIO
202.	IN013 – Índice de perdas de faturamento;	OBRIGATÓRIO
203.	IN022 – Consumo médio per capita;	OBRIGATÓRIO
Balanço Hídrico		
204.	Balanço Hídrico por Setor/Subsetor ou global do sistema	OBRIGATÓRIO

17. APP DO CIDADÃO

Características	OBRIGATÓRIO
1. Este aplicativo deverá permitir ao munícipe, identificado ou não, registrar ocorrências diversas, referentes do município e dispor de todas as funcionalidades descritas no portal da agência virtual, a partir do smartphone	SIM
2. O recurso deverá ser desenvolvido na forma de um programa a ser carregado no smartphone com sistema operacional IOS e Android do munícipe	DESEJÁVEL
3. O atalho criado no telefone celular deverá ter a logomarca do SAAE. contratante.	SIM
4. A empresa poderá incluir textos explicativos na tela inicial do aplicativo.	SIM
5. O sistema permitirá que o usuário selecione uma determinada ocorrência, que identifica o problema reportado (exemplo: vazamento de água e Esgoto entre outros.), previamente definido e armazenado em uma tabela de apoio, preenchida pelo responsável do sistema.	SIM
6. O aplicativo deverá capturar automaticamente, a localização do munícipe, se o equipamento possuir GPS e o mesmo estiver ativado. Caso contrário, deverá permitir que o munícipe digite o endereço da ocorrência.	SIM
7. O aplicativo deverá permitir ao munícipe, a digitação de uma observação a respeito da ocorrência.	DESEJÁVEL
8. O recurso deverá possibilitar ao munícipe, capturar uma fotografia ou escolher da galeria de fotos, o objeto da ocorrência.	SIM
9. Ao encerrar a operação, estas informações deverão ser transmitidas para um endereço IP previamente definido e configurado no aplicativo.	DESEJÁVEL
10. Gerar numeração sequencial de ocorrências integrado com Sistema de Atendimento ao cidadão.	SIM

18. MÓDULO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL SANEAMENTO

A solução de Inteligência Artificial (IA) a ser contratada deverá atender, **no mínimo**, aos requisitos funcionais descritos a seguir, garantindo atendimento automatizado, interativo, seguro e orientado ao usuário final.

REQUISITOS FUNCIONAIS – INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA ATENDIMENTO AO CLIENTE	OBRIGATÓRIO
Início Automático de Atendimento:	OBRIGATÓRIO
1. Ao digitar qualquer palavra ou caractere no canal de atendimento, a IA deverá iniciar automaticamente a conversa, apresentando uma mensagem de saudação , identificação do serviço e orientação inicial ao usuário.	SIM
Apresentação dos Serviços Disponíveis:	OBRIGATÓRIO
2. Quando questionada sobre suas funcionalidades ou sobre como pode auxiliar o usuário, a IA deverá listar todos os serviços disponíveis para atendimento , de forma clara, objetiva e organizada. <ul style="list-style-type: none"> • Extrato de Débitos • Histórico de Consumo • Consulta Processos / Protocolos • Informações Ligação Nova • Consultar serviços solicitados (Ordens de Serviço) 	SIM
Identificação do Usuário:	OBRIGATÓRIO
3. Após a escolha de um serviço, a IA deverá solicitar o CPF ou CNPJ do titular cadastrado na ligação para prosseguir com o atendimento, respeitando as normas vigentes de proteção de dados pessoais (LGPD).	SIM
Listagem de Ligações Vinculadas	OBRIGATÓRIO
4. Após a validação do CPF ou CNPJ informado, a IA deverá listar todas as ligações vinculadas ao documento, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Código do Cliente (CDC); • Logradouro; • Bairro; • Complemento do imóvel. 	SIM
Validação de Código do Cliente (CDC)	OBRIGATÓRIO

5. Caso o usuário informe um CDC inválido ou não vinculado ao documento informado, a IA deverá: <ul style="list-style-type: none"> • Informar claramente o equívoco; • Apresentar novamente a lista de ligações disponíveis para seleção correta. 	DESEJAVEL
Seleção de CDC Válido	OBRIGATÓRIO
6. Ao informar corretamente um CDC vinculado ao CPF ou CNPJ validado, a IA deverá reconhecer a seleção e dar continuidade ao atendimento solicitado.	DESEJAVEL
Solicitação de Segunda Via de Conta	OBRIGATÓRIO
7. Para o serviço de segunda via de conta , a IA deverá: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar o CPF ou CNPJ; • Validar o documento informado; Disponibilizar a segunda via da conta em formato PDF para o usuário	SIM
Continuidade do Atendimento	OBRIGATÓRIO
8. Ao final de cada solicitação, a IA deverá perguntar se pode auxiliar em mais alguma demanda. Caso a resposta seja positiva, a IA deverá apresentar novamente a lista completa de serviços disponíveis .	SIM
Abertura de Ordem de Serviço	OBRIGATÓRIO
9. Ao selecionar o serviço de Ordem de Serviço , a IA deverá: <ul style="list-style-type: none"> • Listar todos os tipos de serviços disponíveis; • Solicitar ao usuário a descrição detalhada do problema, incentivando o fornecimento do máximo de informações possíveis. 	SIM
10. Antes de concluir a abertura da Ordem de Serviço, a IA deverá: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar confirmação final para efetivar a abertura da Ordem de Serviço. 	DESEJAVEL
Respostas a Perguntas Gerais	OBRIGATÓRIO
11. A IA deverá ser capaz de responder perguntas aleatórias do usuário de forma coerente e contextualizada. Ao final da resposta, deverá oferecer ajuda relacionada aos serviços da empresa contratada , de forma cordial e objetiva.	SIM
Flexibilidade na Seleção de Opções	OBRIGATÓRIO

12. Os serviços listados deverão permitir seleção tanto por: <ul style="list-style-type: none"> • Numeração apresentada na interface; • Digitação parcial ou total do texto correspondente ao serviço desejado 	DESEJAVEL
Pesquisa de Satisfação	OBRIGATÓRIO
13. Ao final do atendimento, a IA deverá apresentar uma pergunta de encerramento, solicitando ao usuário que informe se o problema foi resolvido, possibilitando a coleta de feedback sobre a qualidade do atendimento.	DESEJAVEL

19. MÓDULO GESTÃO DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL - PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

O módulo de Peticionamento Eletrônico, deverá apresentar solução para facilitar a modernização e controle dos processos de cobrança e execução fiscal.

Módulo Ajuizamento Eletrônico	OBRIGATÓRIO
1. O sistema deve garantir a integração com o sistema utilizado pelo Tribunal de Justiça do Estado da São Paulo (TJSP), através do PJB, permitindo a troca automática e eletrônica de dados, por meio de interfaces de comunicação por webservices;	SIM
2. O sistema deve proporcionar nível adequado de automatização, padronização e racionalização das rotinas e do trâmite processual, permitindo a implantação e utilização do quanto necessário para atendimento ao disposto na Lei 11.419/2006, a Resolução nº 185, de 18 de dezembro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e a Resolução nº 551/2011 do Tribunal de Justiça do Estado da São Paulo;	SIM
3. Deve também oferecer recursos para a manipulação digital e digitalização de documentos físicos, de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, conforme o disposto no art. 3º, da Lei Federal 12.682/12;	SIM
4. O sistema deve ser compatível com o acompanhamento de processos digitais (processos eletrônicos), oferecendo recursos para o acompanhamento de prazos, intimações e demais atos inerentes ao acompanhamento, atendendo, quando pertinente, às normativas do Conselho Nacional de Justiça, e do Tribunal de Justiça do Estado da São Paulo;	SIM
5. Deve possibilitar acesso às intimações eletrônicas feitas via Portal pelo TJSP indicando, sempre que possível, a movimentação específica das categorias despachos, decisões, sentenças e atos ordinatórios, visando a correta recepção e visualização eletrônicas da intimação;	SIM

6. O sistema deve permitir a integração com sistema de dívida ativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE São Carlos, fornecendo webservices para recebimento de cadastros e informações de débitos em dívida ativa, visando à automação da execução fiscal eletrônica;	SIM
7. Deve prover webservices que permita a atualização dos cadastros do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE São Carlos, quantos aos dados relativos aos devedores, para o sistema de faturamento e arrecadação;	DESEJAVEL
8. O sistema deve possuir telas para cadastros normalizados de: assinaturas, cargos, comarcas, funcionários, índices, moedas, órgão julgador, pessoas, procuradores ativos, tipos de afastamentos, tipos de natureza de acordos/valores, tipos de andamentos, tipo de ações, tipo de custas, tipos de decisões, tipos de endereços, tipo de documentos, tipo de matérias, tipo de partes, tipos de prazos, tipo de providências e tipo de vínculos.	SIM
9. O sistema deve emitir relatórios, audiências, andamentos, partes, tipo de ação, inscrição imobiliária, procuradores, prazos, processos arquivados, números judiciais e decisões judiciais.	SIM
10. Deve possuir cadastro de processos onde serão inseridas as seguintes informações: unidade, vara, o número e ano do processo, número e ano ordem, se o mesmo se encontra encerrado e a data do encerramento, número e ano do P.A, comarca, data de abertura, data de citação, distribuição e juntada, tipo de ação, matéria, partes, andamentos, audiências, decisões, documentos, imobiliários, instâncias, laudos, leis e decretos, números judiciais, outros endereços, prazos, precatórios e providências.	DESEJAVEL
11. Deve permitir informar e controlar valores e datas das causas e das sucumbências.	SIM
12. Possuir Cadastro de agenda de audiência, onde serão informados as audiências, a unidade, data, hora, número do processo, a vara, observações e as partes.	DESEJAVEL
13. Possuir Cadastro de prazos, onde serão informados os prazos, separados por tipo, data de cadastro e retorno, observação e o status.	SIM
14. Possuir controle de recebimento e tramitação de processos, com entrada e saída de lotes inclusive.	SIM
15. O sistema deve permitir o protocolo da petição inicial e documentos, respectivo cadastro e distribuição, bem como das petições intermediárias que deverão ser encaminhadas pelo sistema proposto;	SIM

16.O sistema deve permitir o ajuizamento de petições iniciais, em massa ou individualmente, acompanhadas dos respectivos documentos;	SIM
17.Deve gerar automaticamente os documentos que devem compor as execuções fiscais, de acordo com os dados obtidos da Secretaria da Fazenda;	DESEJAVEL
18.O sistema deve dispor de recursos de edição básica de textos e gerenciamento, que permitam o armazenamento e a recuperação de documentos;	SIM
19.O sistema deve possuir no mínimo os seguintes modelos (templates) de petições, com possibilidade de serem editados pelos usuários e reutilizados quando necessário:	SIM
20. Petição inicial com a citação postal e CDA	SIM
21. - Petição inicial com a citação oficial de justiça	DESEJAVEL
22. - Petição inicial com a citação por edital	SIM
23. - Petição citação postal	DESEJAVEL
24. - Petição citação por oficial de justiça	SIM
25. - Petição citação por carta precatória	SIM
26. - Petição adjudicação de bens penhorados	SIM
27. - Petição extinção pelo pagamento e liberação da penhora	DESEJAVEL
28. - Petição extinção pelo cancelamento da dívida	SIM
29. - Petição juntada de CRI	DESEJAVEL
30. - Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça	SIM
31. - Petição de expedição de ofício à JUCESP solicitando informações sobre a empresa devedora	DESEJAVEL
32. - Petição de expedição de ofício ao Departamento de Trânsito solicitando informações sobre veículos de propriedade do devedor	DESEJAVEL

33. - Petição de expedição de ofício dirigido a Receita Federal solicitando informações cadastrais do devedor	DESEJAVEL
34. - Petição de penhora do bem que deu origem ao débito	DESEJAVEL
35. - Petição de penhora on-line (Sistema Bacen-Jud)	DESEJAVEL
36. - Petição para designação de data para hasta pública	DESEJAVEL
37. - Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo	DESEJAVEL
38. - Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal	DESEJAVEL
39. - Petição de exclusão de polo passivo	DESEJAVEL
40. - Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo	DESEJAVEL
41. - Petição de suspensão do processo para providências administrativas	DESEJAVEL
42. - Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado	DESEJAVEL
43. Permitir atualizações cadastrais, como nome e endereço de pessoas, alertando quando da verificação de alguma inconsistência ou falta da informação;	DESEJAVEL
44. Permitir cadastrar todas as pessoas envolvidas no processo, sem limites;	SIM
45. O sistema deve promover a validação e verificação da consistência dos dados importados da dívida ativa, indicando problemas que impossibilitem, dificultem ou tendam a postergar o ajuizamento da ação, tais como: problemas quanto à pessoa (endereço, nome, documento etc);	SIM
46. Permitir a correção das inconsistências verificadas na importação dos dados da dívida ativa, disponibilizando as alterações para atualização de cadastros, diretamente ou utilizando tecnologias abertas padrão de mercado;	DESEJAVEL
47. Permitir o controle de prazos, audiências e demais compromissos na tramitação dos processos;	DESEJAVEL
48. O sistema deve ter acesso direto ao andamento processual no sítio do TJSP;	DESEJAVEL

49. O sistema deve permitir pesquisa dos processos por número, vara e outros critérios tais como nome do devedor;	DESEJAVEL
50. O sistema deve gerar as petições iniciais e intermediárias, integrando o texto e os dados das tabelas do banco de dados, como nome das partes, CDAs, número do processo, Juízo a que a ação foi distribuída etc;	DESEJAVEL
51. O sistema deve permitir a importação de Certidões de Dívida Ativa do sistema de gestão de Dívida Ativa em padrão específico;	DESEJAVEL
52. Deve ainda permitir a junção, para ajuizamento concomitante, das CDAs de um mesmo devedor.	DESEJAVEL
53. Permitir o cadastramento dos processos já em andamento;	DESEJAVEL
54. Permitir a visualização de prazos e intimações pendentes de resolução pelo procurador;	DESEJAVEL
55. Gerar automaticamente os processos de execução fiscal, a partir dos dados obtidos das CDAs, com ajuizamento eletrônico em massa;	SIM
56. Permitir o agrupamento de CDAs de um mesmo devedor para ajuizamento de processo único;	SIM
57. Possibilitar entrada no sistema controlada, exigindo a autenticação do usuário por login e senha.	DESEJAVEL
58. Possuir controle de acesso de usuários ou grupos de usuários, capaz de conceder ou negar acessos individualmente a funcionalidades do sistema, conforme as necessidades que se apresentarem;	DESEJAVEL

1. MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM WEBSERVICE

- 1.1. Integração de sistemas estruturantes – SIAFIC - O decreto 10540/2020 de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) em banco de dados único;
- 1.2. O sistema tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidência das informações;
- 1.3. Em atendimento ao Decreto entende-se por - Sistema único - sistema informatizado cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;
- 1.4. O sistema informatizado deverá executar a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outros

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 137/145
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6440

- módulos necessários, de forma a obter e disponibilizar as informações em um único banco de dados;
- 1.5. O sistema deverá processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos processados afetem ou possam afetar o controle do patrimônio da autarquia entidade de acordo com a legislação vigente;

1.6. O sistema integrado deverá ter as seguintes integrações:

- 1.6.1. Empenhos, Liquidações e Pagamentos com o sistema de Compras;
- 1.6.2. Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Receitas e Despesas consolidadas com o Portal da Transparência;
- 1.6.3. Importação de Receitas com o Sistema Comercial;
- 1.6.4. Geração de Lançamentos de Baixa, Aquisição e Depreciação a partir do Sistema de Patrimônio;
- 1.6.5. Geração de Lançamentos de Estoque a partir do Sistema de Almoxarifado;

1.7. O sistema integrado deverá ter integrações

- 1.7.1. Além da integração obrigatória com o SIAFIC, os sistemas deverão estar integrados, de forma expressa, com:
- 1.7.2. **SIAFIC**, integrado ao sistema **GIAP** atualmente utilizado pela Prefeitura Municipal de São Carlos, ou outro que venha a ser adotado pela Prefeitura;
- 1.7.3. Sistema AUDESP;
- 1.7.4. e-Social;
- 1.7.5. CENPROT – Central Nacional de Protesto;
- 1.7.6. Sistema de Geoprocessamento;
- 1.7.7. Sistema de Medição por Telemetria;
- 1.7.8. Sistema de Automação da Justiça;
- 1.7.9. Sistema SAJ Procuradorias, utilizado atualmente pelo SAAE, SAJ SOFTPLAN ou outro que possa ser adotado;
- 1.7.10. Sistema de Contratações Públicas – PNCP;
- 1.7.11. Sistema de Controle de LGPD que pode ser adotado;
- 1.7.12. E demais sistemas que o SAAE necessitar integrar;

2. SERVIÇOS CORRELATOS AO MÓDULO DE GEPROCESSAMENTO QUE DEVERÃO SER REALIZADOS DURANTE A IMPLANTAÇÃO

A seguir faremos a descrição dos serviços que deverão ser executados e integrados à ferramenta e ambiente computacional:

2.1. Base Cartográfica:

- A Autarquia disponibilizará a base cartográfica a ser utilizada no SIG. Ela será disponibilizada em layers(camadas), as quais deverão ser convertidas e importadas para a Base de Dados Espacial.

2.2. Geocodificação

- Deverão ser geocodificados os consumidores com seus respectivos SQL's (Setor/Quadra/Lote) para que dessa forma a maior quantidade possível de consumidores sejam espacializados em seus respectivos lotes (polígonos)

- Os códigos dos logradouros existentes no cadastro comercial deverão ser vinculados aos respectivos desenhos dos eixos dos logradouros a serem vetorizados pela CONTRATADA, evitando (em casos de possíveis divergências entre a nomenclatura dos logradouros que se encontra no cadastro comercial e a que está contida na base cartográfica por erro de digitação), incompatibilidades nos relacionamentos.
- As geocodificações deverão ser realizadas de acordo com as informações cedidas pela Autarquia, as quais serão atribuídas às entidades gráficas (Setor/Quadra/Lote e Código de Logradouro)

2.3. Edição dos eixos de logradouros

- Os eixos de logradouros deverão ser vetorizados e codificados (de acordo com cadastro comercial) pela CONTRATADA, atendendo às seguintes regras:
 - Vínculo de um único código de logradouro a cada segmento de eixo;
 - Logradouros extensos que detenham mais que um código vinculado no cadastro comercial, devem seguir essa mesma segmentação e codificação na base cartográfica;
 - Devem ser tomados os devidos cuidados para que os eixos de logradouros se mantenham conectados entre si (nos “end-points”, cruzamentos etc.).

2.4. Conversão de Dados: Vetorização do Cadastro Técnico – Redes de Água (RA's) e Redes de Esgoto (RE's):

- A CONTRATADA será responsável pela conversão e compatibilização dos dados cadastrais (RA's e RE's) existentes para o ambiente do SIG (Base de Dados Espacial).
- Para efeito de levantamento realizado pela CONTRATANTE foi estimado um quantitativo de redes a serem convertidas:
 - RA: aproximadamente 1.200 km;
 - RE: aproximadamente 1.100 km.
- Os itens a serem considerados na conversão dos dados serão:
 - a. Topologia de rede;
 - b. Conectividade;
 - c. Regras de negócio (saneamento).
- Em toda a vetorização deverá ser considerada que as redes serão utilizadas para a realização de simulação hidráulica.
- Definições cadastrais a serem consideradas na conversão dos dados:
 - Diâmetro;
 - Material;
 - Tipo de Rede;
 - Origem da rede;

- Fonte da Rede;
- Status da Rede.
- As redes deverão ser lançadas utilizando-se da ferramenta SIG, padronizando assim toda a vetorização (RA's e RE's e respectivas peças). Essas características de lançamento estão contidas nos itens relacionados às respectivas funcionalidades de edição deste Termo de Referência.
- Caso sejam encontrados problemas de conectividade e topologia no processo de conversão, os mesmos deverão ser relatados à CONTRATANTE, para que ela tome as devidas providências e soluções.

2.5. Geração de MDT (Modelo Digital do Terreno)

- Através das informações das curvas de nível ou nuvem de pontos existentes na Base Cartográfica cedida pela CONTRATANTE, deve ser gerado o MDT da região, com a finalidade de vincular as cotas a todos os “nós”, possibilitando a execução das simulações hidráulicas.
- As peças deverão adotar automaticamente a cota da posição geográfica em que se encontrarem referentes ao “pano de fundo” do MDT.

2.6. Integração com Cadastro Comercial

- Nesta etapa de implantação do SIG, em todos os casos possíveis de consumidores existentes no banco de dados comercial deverão ser espacializados na base cartográfica fornecida, sendo **129.862** o quantitativo total de consumidores existentes e também cadastros dos terrenos sem edificação. Para tanto será inserida uma entidade gráfica (ponto) que corresponda a cada consumidor existente na base alfanumérica.
- Para que isso seja possível, o SIG deve ser integrado por meio de *view* diretamente ao sistema comercial e realizar a compatibilização dos dados para que sejam considerados os padrões de preenchimento da CONTRATANTE
- Através da inserção desse consumidor (ponto) na base Cartográfica, obteremos uma integração com o cadastro comercial, visualizando todas as informações dos consumidores no SIG.
- Os dados abaixo disponibilizados pela CONTRATANTE deverão ser integrados e visualizados dentro do SIG através da ferramenta “Detalhes do Registro”:
 - Histórico de Consumo
 - Histórico de Faturamento
 - Dados de Hidrômetro
 - Ordens de Serviços vinculadas

2.7. Espacialização dos consumidores e respectivas ligações na Base Cartográfica

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 140/145
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6440

- Para que haja uma perfeita integração entre o cadastro comercial e as bases cartográfica e cadastral, é necessário que se faça o relacionamento entre o (Setor/Quadra/Lote) vinculado ao lote e o(s) respectivo(s) código(s) do(s) consumidor(es), conforme citado anteriormente neste documento.
- Em todos os casos possíveis os consumidores/ligações/ramais existentes no banco de dados comercial deverão ser espacializados de maneira automática na Base Cartográfica.
- **Para os consumidores:** Deverão ser espacializados nos centroides dos lotes. Caso haja mais que um consumidor nem mesmo lote, estes deverão ser arranjados uniformemente de maneira automática, sempre devendo estar contidos no polígono do lote em questão.
- **Para as ligações de água:** Ela deve gerar um segmento de reta entre a testada do lote e a primeira rede de distribuição.
- Deverão ser criados “gatilhos” para manter a espacialização dos consumidores/ligações atualizada, de maneira automática de acordo com o cadastro comercial. O modelo de dados, deverá incorporar a integração entre o SQL (Setor/Quadra/Lote) e o Código do Imóvel.
- A CONTRATADA deve reportar à CONTRATANTE os consumidores/ligações que não conseguir espacializar de maneira automática através de relacionamentos computacionais. Deve-se gerar um “log” de todos os consumidores, ramais e ligações não espacializados, juntamente com os respectivos motivos.
- Com esse “log”, a CONTRATANTE poderá efetuar as adequações necessárias na base de dados comercial, para sanar as inconsistências.

2.8. Integração com telemetria

- A CONTRATANTE deverá liberar o acesso aos dados de telemetria para que essa integração seja realizada e implementada no SIG
- Serviço de armazenamento periódico de dados da telemetria no banco de dados espacial do SIG
- Deverão ser vinculados todos os elementos de telemetria a uma peça cadastrada no SIG de forma que cada peça existente reflita um componente/medidor de telemetria.
- Deverão ser visualizados em tempo real os dados de telemetria vinculados as peças do SIG, em forma de etiqueta no mapa
- Os macromedidores e medidores de pressão deverão ser vinculados aos seus respectivos setores/DMCs (Polígonos de delimitação) na camada de setorização

2.9. Módulo de Perdas

- Todos os dados necessários para o cálculo e apresentação dos Índices de Perdas acima descritos deverão ser adquiridos das quatro fontes de informações:
 - Base de dados espacial do SIG (automaticamente)

- Cadastro comercial (automaticamente)
 - Dados de telemetria (automaticamente)
 - Inserção manual de dados (os quais não forem possíveis serem acessados automaticamente pelas três fontes de informações acima descritas)
 - Deverão ser disponibilizadas pela CONTRATANTE as hierarquias de abastecimento dos setores (Fluxograma de abastecimento de reservatórios, boosters e captações) para que sejam inseridas e parametrizadas no módulo de perdas corretamente
 - Retornos esperados:
 - Módulo de Perdas - Cálculo de ponto médio do setor (Pressão média do setor/PMS) quando o setor de abastecimento é alimentado diretamente por uma bomba, calculando assim a cota piezométrica nos setores
 - Módulo de Perdas - Cálculo automático de vazão de entrada dos setores de abastecimento considerando os quantitativos de água medidos pelos setores de abastecimento a jusante (Considerando hierarquia de abastecimento)
3. **SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM, MONITORAMENTO DE AMBIENTE, GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS, MANUTENÇÃO, BACKUP, HOSPEDAGEM DE SITE, E-MAIL CORPORATIVO, DESENVOLVIMENTO E SUPORTE**

Características dos serviços

3.1. Infraestrutura de Hospedagem

Os serviços deverão ser hospedados em **datacenter profissional**, contendo toda a infraestrutura necessária para executar as aplicações e sistemas da Administração, com a seguinte configuração mínima:

- 3.1.1. Hospedagem em **infraestrutura de computação em nuvem** (datacenters) profissional, preferencialmente de provedor de nuvem pública, admitindo-se subcontratação, garantindo segurança, disponibilidade, escalabilidade, redundância e capacidade.
- 3.1.2. Todos os custos relacionados à hospedagem, licenciamento de softwares (sistema operacional, banco de dados, etc.) serão de responsabilidade da contratada.
- 3.1.3. O provedor deverá estar em conformidade com as certificações **ISO/IEC 20000, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017, ISO/IEC 27701** e, no caso de nuvem pública, também com **ISO/IEC 27018**.
- 3.1.4. Conformidade obrigatória com a **LGPD**.
- 3.1.5. Datacenters operados conforme diretrizes **Tier III+ do Uptime Institute**.
- 3.1.6. Expansão de capacidade e recursos de hardware, mesmo virtualizados, sem impacto na performance, sendo os custos adicionais de responsabilidade da contratada.
- 3.1.7. Redundância geográfica mínima em **2 localizações distintas**, garantindo maior segurança e disponibilidade.
- 3.1.8. Rotinas de **backup redundante**, replicado em datacenter isolado em outra localização geográfica.

3.1.9. Conformidade com **SOC 1, SOC 2 e SOC 3**.

3.1.10. Disponibilização de **backup completo da base de dados** sempre que solicitado pela contratante.

3.1.11. Infraestrutura projetada para tolerância a falhas, com **balanceadores de carga** para desvio automático de tráfego.

3.1.12. Escalabilidade horizontal e vertical, com alocação dinâmica de servidores conforme demanda.

3.1.13. Monitoramento em tempo real de acessos/requisições, com alertas e notificações de erros.

3.1.14. Disponibilidade mínima de **99%**, com tempo máximo de indisponibilidade anual de 24 horas, comprovado por relatório.

3.1.15. Segurança física e lógica contra acessos não autorizados, vazamentos ou violações de dados.

3.1.16. Monitoramento físico 24x7 com controles de acesso e câmeras de segurança.

3.1.17. Sistemas de refrigeração, climatização e combate a incêndio.

3.1.18. Redundância elétrica com no-breaks e rede elétrica duplicada.

3.1.19. Permissão de subcontratação ou consórcio para infraestrutura de datacenter, conforme artigo 122 da Lei 14.133/2021.

3.2. Hospedagem de Site e E-mail Corporativo

3.2.1. A contratada deverá disponibilizar serviço de hospedagem de sites institucionais da Administração, garantindo alta disponibilidade, segurança e escalabilidade.

3.2.2. Será de responsabilidade da contratada a migração completa do site institucional, atualmente desenvolvido em wordpress, para a nova infraestrutura de hospedagem, assegurando a integridade dos dados e a continuidade dos serviços durante o processo.

3.2.3. Deverá fornecer serviço de e-mail corporativo integrado à nuvem, com as seguintes características mínimas:

3.2.3.1. Espaço mínimo de 15 GB por conta de e-mail;

3.2.3.2. Número atual de contas de e-mail: 280, devendo permitir a criação de novas contas sem custo adicional;

3.2.3.3. O serviço deverá suportar alias de e-mail obrigatoriamente vinculado ao domínio institucional @saaesaocarlos.com.br;

3.2.3.4. Permitir a migração completa das contas de e-mail existentes, assegurando a manutenção dos nomes atuais das contas e dos respectivos aliases vinculados ao domínio institucional @saaesaocarlos.com.br.

3.2.3.5. Suporte a protocolos modernos (IMAP, SMTP, POP3), antispam, antivírus e autenticação multifator;

3.2.3.6. Integração com calendários, contatos e dispositivos móveis;

3.2.3.7. Armazenamento seguro e backup automático das caixas de e-mail;

3.2.3.8. Será de responsabilidade da contratada a migração completa das contas de e-mail existentes para a nova plataforma, garantindo preservação de mensagens, contatos e configurações.

3.3. Desenvolvimento, Manutenção e Suporte

3.3.1. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para:

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 143/145

São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6440

- 3.3.1.1. Desenvolvimento e customização de sistemas e aplicações hospedadas na nuvem;
- 3.3.1.2. Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas, garantindo continuidade operacional;
- 3.3.1.3. Suporte técnico remoto e presencial, com atendimento em diferentes níveis de criticidade, conforme disposto no ANEXO_V_ ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO;
- 3.3.1.4. Atualizações periódicas de versões de software, garantindo compatibilidade e segurança;
- 3.3.1.5. Atendimento emergencial em casos de indisponibilidade ou falhas críticas.

4. SERVIÇO DE MONITORAMENTO DE AMBIENTE, MANUTENÇÃO, BACKUP E SERVIÇOS ASSOCIADOS A NUVEM

- 4.1. Serão de responsabilidade da CONTRATADA as rotinas (procedimentos) de “backup/restore” inerentes aos “softwares” aplicativos (tanto aqueles relacionados às aplicações, quanto aqueles relacionados aos dados) objeto deste Termo de Referência.
- 4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e implementar serviços que possibilitem o monitoramento de banco de dados, manutenção e backup conforme descrições a seguir:
- 4.3. Configuração do Backup
- 4.4. Instalação;
- 4.5. Otimização de memória;
- 4.6. Otimização de espaço em disco.
- 4.7. Monitoramento de Banco de Dados:
- 4.8. Log de alerta;
- 4.9. Log do backup;
- 4.10. Disponibilidade do Banco de Dados;
- 4.11. Resolução de deadlocks;
- 4.12. Averiguação de espaço em disco;
- 4.13. Controle de acesso ao banco de dados;
- 4.14. Disponibilizar arquivos de backup completo do SGBD em período configurável definido pela autarquia e de forma a não impactar no desempenho dos sistemas em horário comercial.
- 4.15. Migrações de Banco de Dados
- 4.16. Backup completo para restauração;
- 4.17. Restauração completa do banco de dados em caso de desastre;
- 4.18. Atendimento emergenciais em casos de indisponibilidade de sistemas tais como:
 - 4.18.1. Atualizações de versões com incompatibilidades;
 - 4.18.2. Paralisação em operações de faturamento ou contábeis;

4.18.3. Paralisação de rotinas que impactam no atendimento aos usuários.



ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Aquisição de solução completa de software e serviços, para acesso via web; conforme quantidades estimadas, condições e especificações constantes dos Anexos do presente edital.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____
PROCESSO Nº ____/____

Ao SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS/SP.

Prezados Senhores:

A EMPRESA _____, com endereço na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, (UF), inscrita no CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual nº _____ e Inscrição Municipal nº _____, telefone para contato (DDD) _____, e-mail: _____, neste ato representada pelo seu (sócio/diretor/proprietário), _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, tendo examinado minuciosamente o Edital em epígrafe e seus Anexos e, com o conhecimento das condições estabelecidas, reconhecendo a inexistência de fato impeditivo, formula a seguinte PROPOSTA:

PROPOSTA DE PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAL					
1. Serviços de implantação e treinamento da solução					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário R\$	Total (R\$)
1.	Serviço de Conversão e implantação da Base de Dados dos Sistemas Pré- existentes. Levantamento de dados, e configuração do servidor de banco de dados, instalação dos sistemas	1º ao 2ºmês	Mês		
2.	Treinamento e Acompanhamento técnico, capacitação de usuários para todos os departamentos	200	Horas		
3.	Hora técnica para desenvolvimento específicos, novas funcionalidades e serviços acessórios não contemplados	400	Horas		
				SUBTOTAL 1 (R\$)	
2. Serviços de Hospedagem e licenciamento de uso, manutenção e suporte técnico					
Item	Descrição do módulo licenciado	Quantidade	Unidade	Valor Unitário R\$	Total (R\$)
1.	COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133/2021, COM ATENDIMENTO A TODAS AS FASE DO AUDESP	12	Mês		
2.	ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS	12	Mês		
3.	PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS	12	Mês		

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 1/3
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

4.	SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DIGITAL (PROTOCOLO)	12	Mês		
5.	CONTROLE DE FROTA	12	Mês		
6.	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO	12	Mês		
7.	RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1510/09	12	Mês		
8.	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL	12	Mês		
9.	SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)	12	Mês		
10.	SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA	12	Mês		
11.	SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES FORNECIMENTO, POR LOCAÇÃO PARA OPERAÇÃO DO SISTEMA 28 (vinte e oito) SMARTPHONES e 28 (vinte e oito) IMPRESSORAS	12	Mês		
12.	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO E RASTREAMENTO DE SERVIÇOS	12	Mês		
13.	SISTEMA DE EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE FORNECIMENTO, POR LOCAÇÃO PARA OPERAÇÃO DO SISTEMA 50 (CINQUENTA) SMARTPHONES	12	Mês		
14.	SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO	12	Mês		
15.	AUTOATENDIMENTO OMNICHANNEL	12	Mês		
16.	SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO	12	Mês		
17.	APP DO CIDADÃO	12	Mês		
18.	MÓDULO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL SANEAMENTO	12	Mês		
19.	GESTÃO DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL- PETICIONAMENTO ELETRÔNICO	12	Mês		
20.	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM, MONITORAMENTO DE AMBIENTE COM GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS MANUTENÇÃO, BACKUP, HOSPEDAGEM DE SITE INSTITUCIONAL e E-MAIL CORPORATIVO	12	Mês		
21.	MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM WEBSERVICE	12	Mês		
22.	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TÉCNICO DA CONTRATADA	12	Mês		
SUBTOTAL 3 (R\$)					
VALOR GLOBAL (SUBTOTAIS 1+2) (R\$)					R\$ -
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$					

Obs.: Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tais como, e não limitados a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, vale

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 - Jardim São Paulo - fls. 2/3
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6400

saaesaocarlos.com.br

transporte, refeição, cesta básica, assistência médica, adicional de risco de vida, auxílio funeral, curso de reciclagem, seguro de vida, uniforme e equipamentos, BDI-Benefício de Despesas Indiretas, entre outros que a licitante ofereça; seguros, frete, embalagens, carga/descarga, instalação, lucros, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidente sobre a proposta, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do edital e seus anexos.

Declaramos que:

a) a prestação dos serviços/fornecimento será efetuada em total conformidade com as condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2026 e seus anexos, o qual conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

b) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

c) Que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de participar de licitações.

d) que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

e) o representante legal de nossa empresa que assinará o Contrato é o(a) Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____.

Local, _____ de _____ de 2026.
Assinatura/Nome/Cargo

ANEXO V

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS E SUPORTE TÉCNICO DURANTE O PRAZO CONTRATUAL

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	2
2. SUPORTE TÉCNICO.....	2
3. ATENDIMENTO E SOLUÇÃO DE OCORRÊNCIAS.....	3
4. SEVERIDADES.....	3
5. PRAZOS E PENALIZAÇÕES DO ANS.....	4
6. ANS - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO –TERMINOLOGIA	7



1. INTRODUÇÃO

Este Anexo ao Projeto Básico do Edital refere-se à prestação de serviços durante todo o prazo contratual para utilização integral da solução, considerando o ciclo de vida do objeto e as especificações do produto. Conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência, itens 04 e 20.9.15, estabelece-se o Acordo de Nível de Serviço, que define a forma de atendimento e a solução dos chamados realizados pela CONTRATADA.

2. SUPORTE TÉCNICO

- a. Para atendimento aos serviços de Suporte Técnico, a CONTRATADA deverá oferecer atendimento aos serviços contratados através de Centro de Suporte Técnico.
- b. A central de atendimento de suporte técnico indicada e mantida exclusivamente pela CONTRATADA deverá fornecer o serviço de suporte técnico ao cliente de segunda a sexta-feira, no regime 5x8 - 5 dias por semana, 8 horas por dia, exceto chamados com **Severidade 1 (S1) conforme item 04 – SEVERIDADES**, parada de sistemas ou parada de rotina importante que afetam o atendimento aos munícipes em finais de semana, feriados e fora do horário comercial, **a CONTRATADA deverá também ter um canal de atendimento especial e apoio técnico disponível para regularizar o funcionamento e paradas de sistemas em finais de semana e feriados devido aos serviços caracterizados como contínuos e de atendimento aos usuários através do 0800.**
- a. Parada total da produção, isto é, o usuário final não consegue acessar ou utilizar a SOLUÇÃO por falha de uma ou mais transações (módulos) ou componentes da SOLUÇÃO, provocando impactos diretos para o negócio e faturamento da CONTRATANTE, comprometendo a observância de prazo para atendimento de exigência legal ou, com paralisação, sejam atingidos um número significativo de atendimento aos munícipes.
- c. A central de atendimento de suporte técnico indicada pela CONTRATADA deverá estar disponível, no regime acima citado, para abertura de chamados técnicos de software, de acordo com os níveis de prioridade descritos neste documento.
- d. A central de atendimento de suporte técnico deverá permitir meios de acesso de disponibilidade imediata, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. **A CONTRATADA deverá informar, na fase inicial da implantação, por meio de documento formal, os meios de acesso, o número do telefone, equipe técnica e gerencial e também quais os dados necessários para abertura e controle dos chamados técnicos.**
- e. Não deverá ocorrer qualquer limitação, em relação ao número de solicitações de suporte de software.
- f. Não deverá ocorrer qualquer limitação, em relação ao número de técnicos da CONTRATANTE autorizados a abrir chamados técnicos de software.
- g. Quando a empresa CONTRATADA receber relato de problema com seu serviço ou solução implantada na CONTRATANTE, o serviço de suporte técnico da CONTRATADA deverá emitir um

número um 'Número de Chamado', o qual deverá ser armazenado e utilizado em todas as comunicações a ele relacionadas.

- h. Os usuários da SOLUÇÃO, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a informar o Setor de Controle e Processamento de Dados (SCPD) para que seja acionado o serviço de suporte técnico da empresa CONTRATADA.
- i. O operador do sistema da CONTRATANTE, após triagem inicial e concluindo que o incidente é devido à SOLUÇÃO, encaminhará o chamado técnico para a área responsável da CONTRATADA.
- j. Os valores mensais de prestação dos serviços constantes na proposta já contemplam todos os serviços de atendimento, o cumprimento do ANS, o suporte técnico e solução de ocorrências durante a vigência do contrato, não havendo nenhum custo adicional posterior à assinatura do contrato.
- k. Na hipótese da CONTRATANTE necessitar do desenvolvimento de módulos de sistemas não especificados ou rotinas que alterem diretamente a estrutura dos sistemas objeto da licitação não apresentados neste projeto básico, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento sujeito à aprovação da CONTRATANTE, com base no custo da hora de programação e total de horas para o desenvolvimento. O tempo será contabilizado levando em conta dias úteis de trabalho em horário comercial das 08:00 horas às 18:00 horas. A contagem passa a valer a partir da data e hora de aprovação em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- l. Os orçamentos aprovados, após seu desenvolvimento, homologação e implantação, passam a fazer parte integral dos módulos de acordo com a sua finalidade e que automaticamente estarão cobertos pelo valor do contrato de locação, não podendo ter nenhum acréscimo adicional.

3. ATENDIMENTO E SOLUÇÃO DE OCORRÊNCIAS

- a. Para fins de solução dos problemas ou falhas, adaptações de novas rotinas, ou seja, manutenções corretivas, adaptativas, evolutivas e preventivas que venham a ocorrer durante a vigência do contrato, os chamados são classificados em 5 (cinco) níveis de severidade.
- b. Ao solicitar o serviço de suporte técnico, o operador do sistema classificará as ocorrências em Severidades, detalhadas a seguir:

4. SEVERIDADES

- b. **Severidade1 (S1)** – Parada total da produção, isto é, o usuário final não consegue acessar ou utilizar a SOLUÇÃO por falha de uma ou mais transações (módulos) ou componentes da SOLUÇÃO, provocando impactos diretos para o negócio e faturamento da CONTRATANTE, comprometa a observância de prazo para atendimento de exigência legal ou, com a paralisação, sejam atingidos um número significativo de atendimento aos munícipes.
- c. **Severidade2 (S2)** – Grave perda de funcionalidade com o sistema operando com erro ou rotina importante paralisada, exemplo: rotinas que atrasam o faturamento (emissão de contas, cálculo de contas, processamento de arquivos de leitura), rotinas contábeis, relatórios e inconsistências gerais em informações geradas pelos sistemas (módulos) ou componentes da SOLUÇÃO implantados.

- d. **Severidade3 (S3)** – Atendimento do prazo informado no chamado técnico de solicitações de acordo com as previstas em lei em questão. (Entende-se nestes casos, leis, decretos, instruções normativas, resoluções e demais demandas do poder Público (Municipal, Estadual e Federal) em tempo hábil.
- e. **Severidade4 (S4)** – Atendimento em solicitações para ajustes e alterações nos sistemas que visam melhorar as rotinas de trabalho, Exemplo: novos relatórios específicos ou customizações em relatórios existentes, inclusão de campos no cadastro, melhorias na integração dos sistemas, migração de linguagem de programação de módulos dos sistemas implantados total ou rotinas específicas para web.
- f. **Severidade5 (S5)** - Problema que não causa impactos nas funcionalidades da SOLUÇÃO ou perda de produtividade. Trata-se de necessidade de esclarecimentos sobre documentação técnica, funcional ou de melhorias na SOLUÇÃO fornecida.

5. PRAZOS E PENALIZAÇÕES DO ANS

- a. A CONTRATADA deverá respeitar as seguintes características e prazos, contados do registro do chamado, para atendimento ou solução de ocorrências:

REQUISITOS DE ANS (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS)		PENALIDADES	ROTINAS AFETADAS
NÍVEIS DE SEVERIDADE	PRAZO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO E SOLUÇÃO TOTAL DO PROBLEMA	MULTA SOBRE A FATURA MENSAL DE ACORDO COM O(S) MÓDULO COM PROBLEMA.	
S1	Imediata com resolução em até 03 horas da abertura do chamado, deverá apresentar solução de emergência quando for o caso.	5 % de multa sobre o valor do módulo a cada evento registrado além do SLA e acréscimo de 0,5% por cada hora além do SLA.	Indisponibilidade total, parcial dos sistemas e prazos inadiáveis.

S2	Até 02 horas da abertura do chamado, com resolução em até 04 horas, deverá apresentar solução de emergência quando for o caso.	2% de multa sobre o valor do módulo de cada evento registrado fora do prazo de atendimento e acréscimo de 0,5% por cada hora além do SLA.	Atraso na rotina diária de faturamento, etc.
S3	Prazo será estipulado no chamado técnico, em comum acordo, considerando a exigência legal. (em dias)	5% de multa sobre o valor do módulo de cada evento registrado fora do prazo de atendimento estipulado e acréscimo de 0,5% por cada dia de atraso além do SLA.	Atraso no atendimento de exigências legais. (Municipais, Estaduais e Federais)
S4	Prazo estipulado no chamado técnico (em dias) Obs: O SAAE permitirá 05 (cinco) dias úteis no máximo para a análise das informações e o prazo de conclusão será estipulado em comum acordo.	1% de multa sobre o valor do módulo de cada evento registrado fora do prazo de atendimento estipulado e acréscimo de 0,5% por cada dia de atraso além do SLA.	Atraso no atendimento de exigências do SAAE.
S5	Prazo estipulado no chamado técnico (em dias) Obs: O SAAE permitirá 05 (cinco) dias úteis no máximo para a análise das informações e resposta.	-	Dúvidas e questionamentos sobre as rotinas do sistema.

- b. Admite-se para todos os casos a adoção de solução de contorno. Neste caso, a empresa deverá emitir, no prazo negociado com a CONTRATANTE, parecer com o novo prazo para solução definitiva da ocorrência, contendo ainda o histórico de maior abrangência possível das atividades desenvolvidas, a partir da abertura do respectivo chamado, desde que não descaracterize o estabelecido no Quadro de requisitos do (ANS), presente no item anterior.

- c. Após avaliação deste parecer inicial, aCONTRATANTE decidirá sobre sua aceitabilidade. O não cumprimento do novo prazo acordado para a solução definitiva das ocorrências sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Projeto Básico.
- d. Desde que acordado com aCONTRATANTE, aCONTRATADA poderá, caso haja disponibilidade e respeitados os prazos definidos, atuar de forma remota, utilizando-se das ferramentas legalmente licenciadas e homologadas pelaCONTRATANTE para tal, visando maior celeridade no atendimento às demandas apresentadas, conectar na máquina dos funcionários para auxiliar e visualizar os erros em todo o sistema.
- e. A atualização do andamento na resolução do problema deverá, ainda, ser feita com periodicidade a ser definida, constar no *website* criado para o acompanhamento dos chamados.
- f. A CONTRATANTE poderá prorrogar o prazo máximo do atendimento, desde que o atraso seja justificado pela empresa CONTRATADA em razão da complexidade do chamado, a qual será definida pela área técnica da CONTRATANTE.
- g. A empresa CONTRATADA deverá registrar as justificativas do possível atraso no acompanhamento de chamados e comunicar previamente à CONTRATANTE para que a prorrogação seja autorizada.
- h. A justificativa de prorrogação deverá ser aprovada pela CONTRATANTE, antes do término do prazo original.
- i. A prorrogação de prazo é totalmente discricionária por parte da CONTRATANTE, em relação a um específico chamado e não constituirá novação para chamados de natureza semelhante.
- j. O fechamento do chamado técnico será registrado pelo responsável da equipe gestora do contrato, ainda que *a posteriori*, com base no horário em que o problema foi resolvido, na ótica dos usuários da SOLUÇÃO integrada.
- k. Durante a evolução e após a conclusão do chamado técnico, a empresa CONTRATADA atualizará as informações de registro de chamados com todas as informações envolvidas na solução, inclusive os dados das interações entre aCONTRATANTE e aCONTRATADA, a evolução da resolução do problema, as medidas temporárias e definitivas, os documentos de referência (anexos), de modo a constituir base de conhecimento útil a outros profissionais da CONTRATADA.
- l. O somatório total do indicador "tempo de resolução" será computado em horas, desprezadas as frações, quando inferiores a 10 (dez) minutos. A CONTRATADA poderá estabelecer melhor critério, desde que seja fundamentada a escolha.
- m. O cálculo do indicador "tempo de resolução" será feito pela diferença entre data-hora-minuto de abertura de chamado de suporte técnico e data-hora-minuto de fechamento do chamado, conforme registrado em sistema próprio.
- n. Em casos de atendimentos oriundos de falhas na comunicação de rede ou de rede mundial de computadores (internet) que impedem o acesso aos sistemas instalados da SOLUÇÃO, a

contagem de tempo para resolução do problema será iniciada somente a partir do restabelecimento dos recursos afetados.

- o. Os valores apurados a título de multas por atraso poderão ser descontados da fatura mensal pela CONTRATANTE ou, mediante comum acordo com a CONTRATADA, convertidos em horas de programação destinadas a implementações não previstas no descritivo da solução.
- p. A fatura mensal somente poderá ser emitida pela CONTRATADA após o fechamento do mês e a devida análise da gestão do contrato.

6. ANS - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – TERMINOLOGIA

- a. **Incidente:** Qualquer evento que não faz parte do funcionamento padrão do serviço e que causou ou pode causar, uma interrupção, parada ou redução de qualidade de um produto ou serviço.
- b. **Interrupção:** Parada do sistema em operação ou do ambiente produtivo com impossibilidade de uso das funcionalidades, visando adequações e/ou manutenções. A interrupção pode ser programada ou emergencial.
- c. **Interrupção programada:** Refere-se à rotina usual de manutenção do sistema. As partes devem, em comum acordo, agendar e divulgar o cronograma anual de interrupções do sistema, também designadas paradas programadas.
- d. **Interrupção Emergencial:** Necessárias para ajustes técnicos ou manutenções não programadas serão realizadas fora do horário comercial do CONTRATANTE.

ANEXO VI

ESPECIFICAÇÕES IMPRESSORAS

1. Objeto

1.1 Locação, com fornecimento e instalação de equipamentos tipo impressoras com tecnologia térmica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, tudo em conformidade com o presente termo de referência e demais ANEXOS, que são partes integrantes deste edital.

2. Das Quantidades Estimadas

2.1 Estima-se, conforme proposta, que no período de 01 ano serão executadas as seguintes quantidades mensais:

Tabela 1					
ITEM	IMPRESSORA PORTÁTIL – TÉRMICA UTILIZADA PARA 12 MESES	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Impressora térmica	28	0	0	0

2.2 Tabela 1: Quantidades de equipamentos para período de 12 meses.

2.3 O valor a ser cobrado dos equipamentos será de acordo com a quantidade solicitada através de ordem de serviço, seguindo o cronograma de implantação dos grupos, o pagamento será efetivado após a confirmação de entrega e início de funcionamento.

3. Descrição dos serviços

3.1 Da instalação dos equipamentos

3.1.1. CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela CONTRATANTE, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados na fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware.

3.1.2. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados de acordo com a programação e no local estabelecido pelo SAAE.

3.1.3. Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e

higiene.

3.1.4. Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer custo adicional para o SAAE.

3.1.5. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- Base de dados compatível com o padrão do SAAE
- Interfaces em português

3.2 Características dos equipamentos e serviços contratados

3.2.1. **ITEM 01** - 28 (Vinte e Oito) impressoras tipo térmica portáteis, novas, sem uso anterior, lacrado e na caixa original do equipamento com as seguintes características mínimas:

3.2.2. A impressora deverá ter portabilidade que permita o fácil manuseio e transporte, com peso máximo inferior a 800g com bateria;

3.2.3. Case (capas e acessórios) para impressora com bateria padrão;

3.2.4. Base de carregamento de baterias com fonte e cabos de alimentação;

3.2.5. Impressora portátil autônoma, que imprima sem conexão com cabo ou outro meio físico, documentos em formulário contínuo pré-impresso, utilizando bobina de papel termosensível (térmico);

3.2.6. Método de Impressão por processo térmico direto para etiquetas e bobinas.

3.2.7. A impressora deverá apresentar uma resolução mínima de 203 dpi / 8 pontos por mm;

3.2.8. Velocidade de impressão até 5"/127 mm por segundo;

3.2.9. Linguagem de programação CPCL e ZPL;

3.2.10. Suporte XML;

3.2.11. Fontes fixas e dimensionáveis residentes;

3.2.12. Processador ARM de 400MHz, 32 bits, com 256 MB de RAM (8 MB disponíveis para aplicações de usuário);

3.2.13. Flash 512 MB (64 MB disponíveis para armazenamento de usuário);

3.2.14. Portas USB On-The-Go;

3.2.15. Bateria Inteligente de Lítio-Ion extraível de 2600 mAh) ou superior, substituível e recarregável;

3.2.16. Carregador de bateria incluso;

3.2.17. Detecção de intervalos de meios ou marcas negras através de sensores centrais fixos;

3.2.18. Rolo sem suporte;

3.2.19. Modo compensação de temperatura para otimizar, nivelar a velocidade de impressão para melhor desempenho a temperaturas mais baixas;

3.2.20. Rádio Bluetooth 4.0 smartReadyLow Energy;

3.2.21. LCD simples, de fácil leitura com ícones grandes de estado de bateria e conexão sem fio;

3.2.22. A impressora deverá oferecer uma proteção contra queda no concreto a uma altura mínima de 2 metro 6,6';

3.2.23. Possuir Odômetro de etiquetas;

3.2.24. Relógio em tempo real;

- 3.2.25. · A impressora a ser utilizada deve ser de transferência térmica direta e sem uso de ribbon;
- 3.2.26. · A impressora deve possuir interface de comunicação Bluetooth, compatível com o Coletor de dados utilizado pelo SAAE “smartphone” com sistemas operacional android ou superior;
- 3.2.27. · Velocidade de impressão até 5”/127 mm;
- 3.2.28. · Deve operar a temperatura entre -20° C a 55° C (- 4° F a 131°F);
- 3.2.29. · Índice mínimo de proteção IP: IP54 ou superior;
- 3.2.30. · A impressora deverá ser compatível com o sistema operacional a ser utilizado no Coletor de Dados utilizados no SAAE;
- 3.2.31. · A alimentação da impressora deve ser feita através de bateria recarregável, sendo que o tempo para carregar não poderá ser superior a 4 (quatro) horas. A impressora deverá ter um indicador da necessidade de recarga da bateria;
- 3.2.32. · Comunicação entre impressora e microcoletor no mínimo deve ser via Bluetooth.
- 3.2.33. · Espessura do recibo de 0,05 a 0,16 mm;
- 3.2.34. · Largura de impressão de 104 mm;
- 3.2.35. · Largura da etiqueta/bobina de 105 mm;
- 3.2.36. · Tamanho da bobina de pelo menos 57 mm (diâmetro externo);
- 3.2.37. · Permitir a impressão de quadrados, linhas, gráficos e suporte a Bitmap;
- 3.2.38. · Aceitar a impressão das seguintes Simbologias de códigos de barras;
- 3.2.39. · Código 39;
- 3.2.40. · Código 93;
- 3.2.41. · UCC/EAN 128;
- 3.2.42. · Código 128;
- 3.2.43. · Codabar (NW-7);
- 3.2.44. · Intercalado 2 de 5;
- 3.2.45. · UPC-A;
- 3.2.46. · UPC-E;
- 3.2.47. · EAN-8;
- 3.2.48. · EAN13;
- 3.2.49. · PDF417;
- 3.2.50. · Clipe para pendurar a impressora na cinta;
- 3.2.51. · Sensor central de etiquetas;
- 3.2.52. · Sensor de mídia refletivo (marca preta);
- 3.2.53. · Possuir janela para visualização do papel;

3.3 Da assistência Técnica e Manutenção

- 3.3.1. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos disponibilizados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;
- 3.3.2. O SAAE poderá, a qualquer tempo, solicitar ajustes na impressão, caso esteja em desacordo com o equipamento e/ou houver problemas com a emissão simultânea das contas, ou ainda, por pequenas alterações e ajustes de layout;
- 3.3.3. Todos os equipamentos disponibilizados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;

- 3.3.4. A CONTRATADA deverá prestar assistência em horário comercial.
- 3.3.5. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 02 (dias) úteis, equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes.
- 3.3.6. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de peças nos equipamentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento das peças utilizadas.
- 3.3.7. Em caso de problemas em um equipamento em utilização, o equipamento de backup deverá ser utilizado.
- 3.3.8. As manutenções preventiva e corretiva poderão ser solicitadas pelo SAAE para ser prestadas “in loco” (on site), nas dependências do SAAE, pelos técnicos da CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação, caso haja a necessidade de retirada do equipamento, este deverá ser substituído por outro compatível (backup).
- 3.3.9. O prazo de atendimento será no máximo de 02 (dois) dias úteis para conserto definitivo ou substituição por equipamento sobressalente até que o conserto definitivo seja concretizado, sendo que a substituição do equipamento com defeito pelo equipamento sobressalente deverá ser realizada por técnico da CONTRATADA, inclusive com as devidas configurações do equipamento para ser utilizado de maneira transparente ao usuário, isto é, repetindo as configurações do equipamento com defeito substituído.

3.4 Da manutenção preventiva

- 3.4.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:
- Fazer revisão do equipamento.
 - Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário.
 - Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante.
 - Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

3.5 Da manutenção Corretiva

- 3.5.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer:
- Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
 - Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas impressões, áreas brancas, etc.);
- 3.5.2. A contratada fará todos os reparos, consertos ou reposição das peças defeituosas, bem como a substituição de peças com desgaste devido ao uso rotineiro;

- 3.5.3. Todas as peças empregadas na reposição ou substituição das defeituosas deverão ser novas e originais do fabricante do equipamento.
- 3.5.4.. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em, no máximo, 02 (dois) dias úteis, sendo esse o prazo final para conclusão e definitiva para a correção do problema do equipamento, o prazo inicia-se após a solicitação via APP ou ferramenta de abertura de chamados por parte do SAAE. Caso o período de manutenção necessário do equipamento seja superior a 02 (dois) dias úteis, o equipamento com defeito deverá ser substituído por equipamento sobressalente e que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pelo SAAE, sendo que a substituição deverá ser realizada por técnico da CONTRATADA, inclusive com as devidas configurações do equipamento, para que a troca ocorra de maneira transparente ao usuário, isto é, repetindo as configurações do equipamento com defeito.
- 3.5.5. Após o recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá acusar o recebimento do chamado para O SAAE, incluindo o número da Ordem de Serviço aberta para o chamado técnico.
- 3.5.6. Problemas com recebimento de e-mails ou solicitações via aplicativo por parte da CONTRATADA não serão aceitos como motivo de prorrogação do prazo de atendimento ao chamado aberto pelo SAAE.
- 3.5.7. Para efeito de contagem de prazo, considerar-se-ão como dias úteis, compreendidos entre os seguintes períodos: de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas;
- 3.5.8. Após a conclusão de cada chamado aberto pelo SAAE, o técnico responsável da CONTRATADA deverá elaborar um RAT (Relatório de Assistência Técnica) mencionando o defeito encontrado e a solução aplicada, sendo que este também deverá conter a assinatura de um funcionário do SAAE, no departamento atendido, escrito de forma corrida (por extenso) com data e hora da solução.
- 3.5.9. Deverão ser enviadas cópias dos RATs a Gerência de Tecnologia da Informação em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a conclusão do chamado para arquivamento.
- 3.5.10. Supervisão: A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) Gerente de Contas, que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.

3.6 Obrigações e Responsabilidades da Contratada

- 3.6.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.6.2. Disponibilizar e instalar os equipamentos no prazo máximo de 45 (Quarenta e Cinco) dias após assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço para a implantação, no local e horários fixados pelo SAAE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;
- 3.6.3. Arcar com todas as despesas relativas a atendimento descrito neste termo de referência, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;
- 3.6.4. A CONTRATADA deverá fornecer ao SAAE manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado.
- 3.6.5. Designar um técnico para instalação dos equipamentos e treinamento dos usuários indicados pelo SAAE, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da

- instalação, a CONTRATADA deverá fornecer aos usuários no mínimo 120 (cento e vinte) horas de treinamento e acompanhamento, durante a vigência do contrato, sempre que necessário, ficando todas as despesas como transporte, instalação, hospedagem e treinamento do pessoal às expensas da CONTRATADA;
- 3.6.6. O treinamento presencial durante a instalação dos equipamentos deverá conter, no mínimo, as operações básicas, as maneiras possíveis de desobstrução de papel de maneira segura e não danosa ao equipamento.
- 3.6.7. Como forma de comprovação da instalação e treinamento, a CONTRATADA deverá emitir relatório com a assinatura legível (por extenso) do usuário treinado e entregar uma cópia para a Gerência de Tecnologia da Informação.
- 3.6.8. Responsabilizar-se pelo transporte de eventuais remoções e instalações de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às expensas da CONTRATADA todos os custos e despesas decorrentes;
- 3.6.9. Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;
- 3.6.10. Manter a regulação dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual.
- 3.6.11. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- 3.6.12. Observar as normas relativas à segurança da operação;
- 3.6.13. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
- 3.6.14. Comunicar ao preposto do SAAE, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de itinerários e horários;
- 3.6.15. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos, desde que não provocados por mal-uso em virtude de imprudência, negligência ou imperícia dos usuários do SAAE São Carlos – SP.
- 3.6.16. Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza. O SAAE poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a CONTRATADA;
- 3.6.17. Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pelo SAAE, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a partir do recebimento de notificação;
- 3.6.18. Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- 3.6.19. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da CONTRATADA, nº de registro, função e fotografia do empregado portador;
- 3.6.20. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos

- trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 3.6.21. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;
 - 3.6.22. Atender, de imediato, as solicitações do SAAE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
 - 3.6.23. Apresentar ao SAAE, quando exigido comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do SAAE, por força deste contrato;
 - 3.6.24. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução do objeto desta contratação, sem exceção.
 - 3.6.25. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos causados ao SAAE ou a terceiros, por dolo ou culpa, decorrentes da execução do contrato;
 - 3.6.26. Disponibilizar equipamentos e em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
 - 3.6.27. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação / qualificação na fase da licitação;
 - 3.6.28. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar o SAAE, por meio de preposto, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
 - 3.6.29. Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do SAAE.
 - 3.6.30. Realizar reuniões quando solicitado pelo SAAE, de modo a analisar o andamento dos serviços contratados.

ESPECIFICAÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA CELULAR – SMARTPHONES

4. Objeto

- 4.1 Locação, com fornecimento e instalação de equipamentos tipo Smartphones, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, tudo em conformidade com o presente termo de referência e demais ANEXOS, que são partes integrantes deste edital.

5. Das Quantidades Estimadas

- 5.1 Estima-se, conforme proposta, que no período de 01 ano serão executadas as seguintes quantidades mensais:

Avenida Getúlio Vargas nº 1.500 -Jardim São Paulo-fls. 7/15
São Carlos/SP CEP: 13.570-390 Fone: (16) 3373-6440

Tabela 1					
ITEM	SMARTPHONES 12 MESES	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Celulares para leitura	28	0	0	0
02	Celulares para ordem de serviço	50	0	0	0

5.2 Tabela 1: Quantidades de equipamentos para período de 12 meses.

5.3 O valor a ser cobrado dos equipamentos será de acordo com a quantidade solicitada através de ordem de serviço, seguindo o cronograma de implantação, será efetivado após a confirmação de entrega e início de funcionamento.

6. Características dos Equipamentos e Serviços Contratados

6.1. Características dos equipamentos e serviços contratados;

6.1.1 – Sistema Operacional;

Android 13 ou superior, com possibilidade de atualização oficial do fabricante.

6.1.2 – Desempenho;

Processador Octa-Core, com frequência mínima de 2.0 GHz ou superior;

Memória RAM: 4 GB ou superior;

Armazenamento interno: 64 GB ou superior, com suporte para expansão via cartão MicroSD;

6.1.3 – Tela

Tamanho mínimo de 6,5 polegadas;

Tecnologia IPS ou AMOLED;

Resolução HD+ ou superior;

6.1.4 – Câmeras;

Câmera traseira com resolução mínima de 50 MP ou superior, podendo incluir sensores auxiliares (macro, ultrawide, profundidade);

Câmera frontal com resolução mínima de 8 MP ou superior;

Capacidade de gravação em Full HD (1080p) ou superior;

6.1.5 – Conectividade;

Compatibilidade com rede 4G LTE e ou 5G;

Wi-Fi 2.4 GHz e 5 GHz;

Bluetooth 5.0 ou superior;

GPS integrado (A-GPS/GLONASS/BeiDou ou equivalente);

Entrada USB Tipo-C;

Suporte a Dual Chip (físico ou eSIM);

- 6.1.6 – Bateria e Alimentação;
Capacidade mínima de 5.000 mAh ou superior;
Suporte a carregamento rápido;
Acompanha carregador e cabo USB-C originais de fábrica;
- 6.1.7 – Segurança e Recursos Adicionais;
Leitor de impressão digital e/ou reconhecimento facial;
Produto novo, de primeiro uso;
Homologado pela Anatel;
Garantia mínima de 12 meses.

Todos os equipamentos de smartphones deverão ser fornecidos, com planos de dados 5G e ou 4G LTE (caso se comprove a inviabilidade do sistema), com, no mínimo, 10 (dez) Gb mensais, de transferência de dados, cada. A solução NAO deverá ficar sem dados disponíveis, caso chegue ao limite de dados fornecido, serão disponibilizados dados do pacote do grupo de chips (pool de dados).

7. Acessórios e Licença MDM

- 7.1. Acessórios obrigatórios;
 - 7.1.1. Películas de vidro temperado para smartphone;
Película de Vidro Temperado com 100% de cobertura.
Deve ser compatível com o equipamento fornecido, adequando-se exatamente às dimensões;
Grau de dureza 9H na escala de Moh de dureza mineral;
Mínimo de 0.3 mm de dureza para proteção contra riscos;
Contornos arredondados;
Deverá ser entregue instalado no celular;
 - 7.1.2. Capas robustecidas para smartphone;
Resistente a quedas de no mínimo 1 (um) metro com a capa revestida no equipamento de telefonia celular, conforme equipamento fornecido pelo CONTRATANTE.
Tamanho: conforme aparelho fornecido pelo CONTRATANTE.
Contornos arredondados;
Cor: preta;
Material: Polímero;
Na parte traseira deverá possuir metal para fixação em imã magnético;
Deverá ser entregue instalado no celular;
 - 7.1.3. Cabos USB Type-C para carregamento e transmissão de dados;
Cabo USB compatível com o equipamento e alimentação veicular;
De contato magnético (conector removível);
Material do cabo: nylon com tecnologia anti-enrolamento;
Deve possuir transmissão de dados com velocidade de transmissão de até 10 Gbps;
Capacidade de carregamento rápido com corrente de até 2,4 volts ou superior;
Deverá seguir a diretiva RoHS (Restriction on the use of Hazardous Substances) que limita o uso de determinadas substâncias perigosas em equipamentos elétricos e eletrônicos;
Comprimento de 1 (um) metro, no mínimo;
 - 7.1.4. Capas protetoras para impressoras térmicas;

As capas protetoras devem ser pretas, discretas, lisas, sem detalhes e proteger o equipamento de intempéries, poeira e respingos d'água satisfatoriamente;

7.1.5. Alças, para os celulares e impressoras;

As alças devem ser pretas, discretas, lisas, sem detalhes e robustas suficientes para suportarem o peso dos equipamentos com satisfatoriamente, permitindo que o funcionário trabalhe com o equipamento desembarcado, a tira colo;

7.2. Licença de software MDM (Mobile Device Management) – Gerenciador de Dispositivos;

Deverá ser fornecido juntamente com as unidades e acessórios acima descritos, uma licença do software de MDM por equipamento, de modo que todos os equipamentos possam ser gerenciados remotamente, com validade de igual período do presente edital, prevista nesse Termo de Referência, Validade da licença deverá ser igual ao período do contrato;

7.2.1. Funcionalidades do MDM:

Compatibilidade com o sistema operacional Android adquirida ou superior;

Visualização dos aplicativos instalados nos devices cadastrados;

Permissão ou proibição de instalação de aplicativos por meio de comando remoto;

Permissão ou proibição de instalação de aplicativos de terceiros;

Permissão ou proibição de acesso à funcionalidade Bluetooth;

Permissão ou proibição de acesso à funcionalidade Wi-Fi;

Gerenciamento de configuração remota de redes Wi-Fi;

A plataforma deverá exigir uma senha de bloqueio do aparelho para que o usuário não acesse demais funcionalidades do dispositivo;

Gerenciamento de senhas para permissão ou proibição de bloqueio do equipamento;

Instalação de aplicativos, em lote, remotamente;

Atualização dos aplicativos instalados, em lote, remotamente;

Comunicação individualizada, com cada equipamento ou em lote, remotamente;

Gerenciamento de redefinição de senhas;

Gerenciamento de bloqueio das atualizações do sistema operacional;

Gerenciamento para bloqueio do dispositivo remotamente se extraviado;

Apagar arquivos, aplicativos e senhas, remotamente de equipamentos extraviados.

Localização do equipamento, por meio do MDM, para equipamentos extraviados;

Bloqueio e desbloqueio do equipamento remotamente;

Bloqueio nos acessos as configurações do sistema operacional;

Bloqueio de tela dos dispositivos;

Bloqueio do botão "home";

Bloqueio/desbloqueio da entrada USB do equipamento;

Bloqueio/desbloqueio da função Câmera;

Bloqueio/desbloqueio do modo desenvolvimento;

Bloqueio/desbloqueio "debug por meio da entrada USB";

Bloqueio/desbloqueio da restauração de fábrica do equipamento via as configurações do mesmo;

Bloqueio/desbloqueio da função GPS do equipamento.

7.2.2. Acerca dos perfis do MDM:

Permitir criação de perfis de configuração de dispositivos na plataforma;

Permitir criação de perfis de configuração no dispositivo;

Permitir criação de senha para acesso dos ambientes personalizados;
Permitir a criação / bloqueio / desbloqueio dos perfis de usuários;
Permitir a criação de grupos de perfis na plataforma para que seja vinculada aos equipamentos que necessitem de uma política idêntica;
A plataforma deverá suportar ao menos 20 (vinte) perfis de política de uso do equipamento;
Permitir a criação de usuários para acessarem a plataforma (MDM);
Distinguir através de níveis de acessos os usuários dos administradores da plataforma;
O suporte deverá ser realizado pelo período contratual;
A plataforma deverá estar capacitada para operar com tecnologia de criptografia para segurança da informação;
Possuir manual de utilização da plataforma aos usuários em português do Brasil (PT/BR);
Possuir suporte técnico em todo o Estado de São Paulo.
7.2.3. Garantia da contratação;
Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, 4.7 de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

8. Assistência Técnica, Manutenção e Instalação

8.1. Da instalação dos equipamentos;
8.1.1. CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela CONTRATANTE, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados na fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware;
8.1.2. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados de acordo com a programação e no local estabelecido pelo SAAE;
8.1.3. Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene;
8.1.4. Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer custo adicional para o SAAE;
8.1.5. Os equipamentos disponibilizados devem possuir;
Base de dados compatível com o padrão do SAAE e Interfaces em português;
8.2. Da assistência Técnica e Manutenção;
8.2.1. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos disponibilizados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;
8.2.2. O SAAE poderá, a qualquer tempo, solicitar ajustes na impressão, caso esteja em desacordo com o equipamento e/ou houver problemas com a emissão simultânea das contas, ou ainda, por pequenas alterações e ajustes de layout;
8.2.3. Todos os equipamentos disponibilizados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;
8.2.4. A CONTRATADA deverá prestar assistência em horário comercial;
8.2.5. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 02 (dias) úteis, equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes;
8.2.6. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final

de peças nos equipamentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento das peças utilizadas.

8.2.7. Em caso de problemas em um equipamento em utilização, o equipamento de backup deverá ser utilizado;

8.2.8. As manutenções preventiva e corretiva poderão ser solicitadas pelo SAAE para ser prestadas “in loco” (on site), nas dependências do SAAE, pelos técnicos da CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação, caso haja a necessidade de retirada do equipamento, este deverá ser substituído por outro compatível (backup);

8.2.9. O prazo de atendimento será no máximo de 02 (dois) dias úteis para conserto definitivo ou substituição por equipamento sobressalente até que o conserto definitivo seja concretizado, sendo que a substituição do equipamento com defeito pelo equipamento sobressalente deverá ser realizada por técnico da CONTRATADA, inclusive com as devidas configurações do equipamento para ser utilizado de maneira transparente ao usuário, isto é, repetindo as configurações do equipamento com defeito substituído;

8.3. Da manutenção preventiva;

8.3.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção dos equipamentos, devendo ser realizada quando necessários e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

Fazer revisão do equipamento;

Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário, providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante, efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante;

8.4. Da manutenção Corretiva;

8.4.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer;

Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;

Sempre que surgirem falhas ou defeitos;

8.4.2. A contratada fará todos os reparos, consertos ou reposição do celular devido ao desgaste devido ao uso rotineiro;

8.4.3. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção ou substituição, no máximo, 02 (dois) dias úteis, sendo esse o prazo final para conclusão e definitiva para a correção do problema do equipamento, o prazo inicia-se após a solicitação via APP ou ferramenta de abertura de chamados por parte do SAAE. Caso o período de manutenção necessário do equipamento seja superior a 02 (dois) dias úteis, o equipamento com defeito deverá ser substituído por equipamento sobressalente e que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pelo SAAE, sendo que a substituição deverá ser realizada por técnico da CONTRATADA, inclusive com as devidas configurações do equipamento, para que a troca ocorra de maneira transparente ao usuário, isto é, repetindo as configurações do equipamento com defeito;

8.4.4. Após o recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá acusar o recebimento do chamado para O SAAE, incluindo o número da Ordem de Serviço aberta para o chamado técnico;

8.4.5. Problemas com recebimento de e-mails ou solicitações via aplicativo por parte da CONTRATADA não serão aceitos como motivo de prorrogação do prazo de atendimento

ao chamado aberto pelo SAAE;

8.4.6. Para efeito de contagem de prazo, considerar-se-ão como dias úteis, compreendidos entre os seguintes períodos: de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas;

8.4.7. Após a conclusão de cada chamado aberto pelo SAAE, o técnico responsável da CONTRATADA deverá elaborar um RAT (Relatório de Assistência Técnica) mencionando o defeito encontrado e a solução aplicada, sendo que este também deverá conter a assinatura de um funcionário do SAAE, no departamento atendido, escrito de forma corrida (por extenso) com data e hora da solução;

8.4.8. Deverão ser enviadas cópias dos RATs a Gerência de Tecnologia da Informação em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a conclusão do chamado para arquivamento;

9. Obrigações e Responsabilidades

9.1. Obrigações e Responsabilidades da Contratada;

9.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.1.2. Arcar com todas as despesas relativas a atendimento descrito neste termo de referência, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato.

9.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer ao SAAE manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;

9.1.4. Designar um técnico para instalação dos equipamentos e treinamento dos usuários indicados pelo SAAE, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, a CONTRATADA deverá fornecer aos usuários no mínimo 120 (cento e vinte) horas de treinamento e acompanhamento, durante a vigência do contrato, sempre que necessário, ficando todas as despesas como transporte, instalação, hospedagem e treinamento do pessoal às expensas da CONTRATADA;

9.1.5. O treinamento presencial durante a instalação dos equipamentos deverá conter, no mínimo, as operações básicas, as maneiras possíveis de desobstrução de papel de maneira segura e não danosa ao equipamento;

9.1.6. Como forma de comprovação da instalação e treinamento, a CONTRATADA deverá emitir relatório com a assinatura legível (por extenso) do usuário treinado e entregar uma cópia para a Gerência de Tecnologia da Informação;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo transporte de eventuais remoções e instalações de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às expensas da CONTRATADA todos os custos e despesas decorrentes;

9.1.8. Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.

9.1.9. Manter a regulação dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;

9.1.10. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;

- 9.1.11. Observar as normas relativas à segurança da operação;
- 9.1.12. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
- 9.1.13. Comunicar ao preposto do SAAE, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de itinerários e horários;
- 9.1.14. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos, desde que não provocados por mal-uso em virtude de imprudência, negligência ou imperícia dos usuários do SAAE São Carlos – SP;
- 9.1.15. Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza. O SAAE poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a CONTRATADA;
- 9.1.16. Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pelo SAAE, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a partir do recebimento de notificação;
- 9.1.17. Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- 9.1.18. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da CONTRATADA, nº de registro, função e fotografia do empregado portador;
- 9.1.19. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 9.1.20. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;
- 9.1.21. Atender, de imediato, as solicitações do SAAE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 9.1.22. Apresentar ao SAAE, quando exigido comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do SAAE, por força deste contrato;
- 9.1.23. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução do objeto desta contratação, sem exceção;
- 9.1.24. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos causados ao SAAE ou a terceiros, por dolo ou culpa, decorrentes da execução do contrato.
- 9.1.25. Disponibilizar equipamentos e em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.1.26. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação / qualificação na fase da licitação;
- 9.1.27. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar o SAAE, por meio de preposto, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

-
- 9.1.28. Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do SAAE;
- 9.1.29. Realizar reuniões quando solicitado pelo SAAE, de modo a analisar o andamento dos serviços contratados.



ANEXO VII
DO OBJETO E DO ORÇAMENTO ESTIMADO

LOTE ÚNICO					
ITEM	CÓDIGO	Un	DESCRIÇÃO	Quant.	Valor estimado
1	80.049.00 1342	Srv	Contratação de serviços tecnológicos de informação integrados para gestão comercial, operacional, administrativa e financeira, com suporte técnico, treinamento, fornecimento de software e equipamentos nas diversas áreas da Autarquia.	01	R\$ 3.410.400,00

Legenda: Srv (serviço)



ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO

SOLUÇÃO COMPLETA DE SOFTWARE E SERVIÇOS, PARA ACESSO VIA WEB

Proc. Adm. nº ____/____
Pregão Eletrônico nº ____/____

RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO:
SETOR

Pelo presente instrumento, com base nos elementos constantes dos autos do Processo Administrativo em epígrafe, as partes:

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE SÃO CARLOS, autarquia municipal, com sede nesta cidade de São Carlos - SP, na Avenida Getúlio Vargas, 1500, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.359.973/0001-50, neste ato por seu Presidente, _____, a seguir designada simplesmente SAAE;

CONTRATADA: CONTRATADA., sediada à Rua _____, nº _____, Bairro, CEP 00000-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, Inscrição Municipal nº _____, e-mail: _____ telefone _____, neste ato representada por seu sócio, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**;

têm, entre si, justo e acertado os termos do presente contrato, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021 e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUA FINALIDADE

1.1 – Constitui objeto do presente instrumento a aquisição de solução completa de software e serviços, para acesso via web, conforme quantidades estimadas e especificações constantes dos ANEXOS do edital, conforme tabela abaixo:

DO OBJETO CONTRATADO E SEUS PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAL					
1. Serviços de implantação e treinamento da solução					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário R\$	Total (R\$)
1.	Serviço de Conversão e implantação da Base de Dados dos Sistemas Pré-existentes. Levantamento de dados, e configuração do servidor de banco de dados, instalação dos sistemas	1º ao 2º mês	Mês		
2.	Treinamento e Acompanhamento técnico, capacitação de usuários para todos os departamentos	200	Horas		
3.	Hora técnica para desenvolvimento específicos, novas funcionalidades e serviços acessórios não contemplados	400	Horas		
SUBTOTAL 1 (R\$)					

2. Serviços de Hospedagem e licenciamento de uso, manutenção e suporte técnico					
Item	Descrição do módulo licenciado	Quantidade	Unidade	Valor Unitário R\$	Total (R\$)
1.	compras, licitações, gestão de contratos, registro de preços, pregões atendendo a l.c. 123/06 e l.c 147/14, e nova lei de licitações 14133/2021, com atendimento a todas as fase do audeasp	12	Mês		
2.	almoxarifado com controle de saídas por código de barras	12	Mês		
3.	patrimônio com controle da movimentação por código de barras	12	Mês		
4.	sistema de gestão de documentos digital (protocolo)	12	Mês		
5.	controle de frota	12	Mês		
6.	portal da transparência lei de acesso a informação	12	Mês		
7.	rh, folha de pagamento, ponto eletrônico, administração de benefícios: rais, dirf, i.r., holerite web, atendimento a lrf e portaria 1510/09	12	Mês		
8.	sistema de atendimento ao e- social	12	Mês		
9.	sistema de tratamento de informações gerenciais (business intelligence)	12	Mês		
10.	sistema de faturamento arrecadação e cobrança	12	Mês		
11.	sistema de coleta de dados, impressão e entrega simultânea de conta de água e notificações fornecimento, por locação para operação do sistema 28 (vinte e oito) smartphones e 28 (vinte e oito) impressoras	12	Mês		
12.	sistema de gerenciamento de serviços de saneamento e rastreamento de serviços	12	Mês		
13.	sistema de execução de ordens de serviço smartphone fornecimento, por locação para operação do sistema 50 (cinquenta) smartphones	12	Mês		
14.	Sistema de agência virtual agendamento de atendimento	12	Mês		
15.	autoatendimento omnichannel	12	Mês		
16.	sistema de geoprocessamento	12	Mês		
17.	app do cidadão	12	Mês		
18.	módulo de inteligência artificial saneamento	12	Mês		
19.	Gestão de processos de execução fiscal-peticionamento eletrônico	12	Mês		
20.	serviço de hospedagem em nuvem, monitoramento de ambiente com gerenciamento de banco de dados manutenção, backup, hospedagem de site institucional e e-mail corporativo	12	Mês		
21.	módulo de integração com webservice	12	Mês		
22.	serviço de profissional técnico da contratada	12	Mês		
SUBTOTAL 3 (R\$)					

VALOR GLOBAL (SUBTOTAIS 1+2) (R\$)	R\$
Valor Total: R\$	-

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E DIMINUIÇÕES QUANTITATIVAS.

2.1 - O preço total do objeto é de R\$ ____ (____), conforme detalhado na proposta da **CONTRATADA** (fls. ____) e na Cláusula anterior.

2.2 - Nos preços propostos pela **CONTRATADA** estão inclusos todos os custos e despesas necessários à consecução do objeto contratual, compreendidos os tributos e encargos diretos e indiretos incidentes, não importando a natureza ou espécie; margens de lucro; combustível, empregados, custos de importação e armazenamento se for o caso, de materiais e equipamentos, dentro e fora da área de trabalho, dentre outros que se façam necessários.

2.3 - O preço da presente contratação poderá sofrer atualização até o limite da variação do índice IPCA/IBGE vigente, ou no caso de sua extinção, do seu substituto legal a cada aniversário contratual, conforme apurado, negociado e apostilado nos autos do processo administrativo de referência, dispensada a celebração de aditamento para tal finalidade, sem prejuízo das hipóteses de readequação do equilíbrio econômico-financeiro, nos casos previstos em Lei.

2.3.1 - Os casos de pedido de repactuação para readequação do equilíbrio econômico-financeiro, nos casos previstos em Lei, serão respondidos no prazo de até 1 (um) mês), contados da data do recebimento da documentação da Contratada, mediante atendimento dos requisitos legais pertinentes.

2.4 - Em caso de prorrogação contratual, após 12 meses de vigência inicial do ajuste, o valor poderá ser reajustado com base no índice IPCA/IBGE vigente, ou no caso de sua extinção, do seu substituto legal, mediante celebração de Termo Aditivo.

2.5 - O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido até o limite legal, em idênticas condições contratuais, caso haja interesse público para tanto, de modo que os pagamentos corresponderão às quantidades efetivamente realizadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência da contratação será de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo da Administração, por períodos sucessivos, até o limite máximo de 15 (quinze) anos, desde que devidamente justificada a vantajosidade da prorrogação, demonstrado o interesse público e atendidos os demais requisitos legais, nos termos dos artigos 106 e 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1 - O pleno início do contrato, para pagamento, se dará após atendido as etapas de implantação e conclusão do Sistema ERP, sendo assim, só após a Ordem de Serviço definitiva emitida e, da qual dará ciência a CONTRATADA da aprovação da implantação e que está apto para o pleno uso do Sistema pela Autarquia.

3.2 - O prazo para a implantação/conversão e operacionalização total dos sistemas, será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de assinatura deste instrumento; e, de treinamento, de até 30 (trinta) dias após a finalização da implantação/conversão, seguindo as etapas e condições constantes do Anexos do Edital, especialmente as do Subitem 6.6 e seguintes

do Termo de Referência.

3.3 – O presente contrato poderá ser rescindido a cada aniversário de 12 (doze) meses de sua assinatura, sempre mediante notificação escrita e com antecedência mínima de 02 (dois) meses, sem quaisquer ônus às partes.

3.4 – A prestação dos serviços deverá ser conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais Anexos do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DO SETOR RESPONSÁVEL E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 – **Setor de Controle e Processamento de Dados – SCPD** fica credenciado a proceder às vistorias e acompanhar a execução dos serviços.

4.2 – Os serviços objeto deste instrumento serão recebidos nos termos da Resolução SAAE nº 03/2016, da seguinte forma:

a) PROVISORIAMENTE, após comunicação da CONTRATADA de fechamento de mês, pelo Setor Responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante Termo Circunstanciado, conforme Anexo 1 da Resolução SAAE nº 03/2016;

b) DEFINITIVAMENTE, após comunicação da CONTRATADA ao SAAE do término da execução do objeto contratual (prazo de observação), pela Comissão Responsável pelo recebimento de serviços e Chefia do Setor de Controle e Processamento de Dados, mediante Termo Circunstanciado, conforme Anexo 3 da Resolução SAAE nº 03/2016.

4.2.1 – Para o que consta neste item, considera-se: “Comunicação de fechamento de mês” a apresentação de Nota Fiscal/Fatura parcial e relatório de medições dos serviços prestados; “Comunicação do término de execução do objeto” a Declaração firmada pela **CONTRATADA** do término dos serviços, ambas acompanhadas da documentação indicada no item **4.3**.

4.2.2 – No caso de serviços executados em desacordo com o contrato ou cujas providências exigidas para a correção de vícios, defeitos ou incorreções não forem atendidas pela **CONTRATADA**, serão eles rejeitados mediante termo motivado do servidor ou comissão responsável.

4.3 – A comunicação de fechamento de mês e/ou conclusão do objeto contratual deve vir instruída pela seguinte documentação da **CONTRATADA**:

i. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, comprovando o recolhimento de encargos sociais;

ii Nota Fiscal / Fatura, com indicação desta licitação e do contrato;

iii. Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as medições dos serviços prestados;

4.4 – A não apresentação dessas comprovações assegura ao **SAAE** o direito de não emitir o termo de recebimento respectivo e não efetuar os consequentes pagamentos.

4.5 – Nas notas fiscais deverá constar o número administrativo da Licitação e do Contrato.

4.6 – A Contratada, de acordo com a cláusula 2ª, inciso I, do protocolo ICMS 42, deverá a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-E, modelo 55, e encaminhar por meio eletrônico para os seguintes endereços de e-mail: almoxarifado@saaesaocarlos.com.br e

scpd@saaesaocarlos.com.br

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados mediante pleno atendimento a CLÁUSULA 4ª e demais condições estabelecidas no Anexos do Edital, mensalmente em conformidade com a prestação dos serviços, mediante a apresentação dos respectivos termos de recebimento e a aprovação do setor competente que realizará a fiscalização/acompanhamento.

5.2. Os pagamentos serão realizados exclusivamente por depósito em conta bancária, em nome da CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do fechamento mensal dos serviços, com apresentação do respectivo termo de recebimento, conforme Item 33.31 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 29.01.17.512.5000.2.500.3.3.90.40.04.1100000.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1 – Fica a **CONTRATADA** obrigada a prestar uma caução equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do presente instrumento, no ato da assinatura do mesmo, seja em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização, que será devolvida ao término do contrato após as verificações referentes ao recebimento definitivo, em consonância com os artigos 96 e 97 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 – No caso de seguro garantia ou outra modalidade bancária, a garantia deverá englobar passivos trabalhistas, e a validade estender-se-á por até **60 dias prazo de vigência contratual**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – A **CONTRATADA** fará jus ao integral recebimento pelos serviços prestados, desde que haja nos exatos termos do Edital do certame que se sagrou vencedora, devendo:

8.1.1 – A **CONTRATADA** deverá atender integralmente as condições e exigências postas nos **ANEXOS** do Edital.

8.1.2 – Garantir a atualização de versão de todos os módulos de Sistema implantados;

8.1.3 – Prestar serviço de atendimento de suporte sem custos adicionais;

8.1.4 – Manter equipe qualificada e dedicada, independente da fase do contrato, para quaisquer atendimentos presenciais ou não, programações, implementações, implantações, além de adequações, alterações, atualizações, customizações, manutenções e evoluções dos módulos de sistema constante;

8.1.5 – A **CONTRATADA** deverá oferecer atendimento (por e-mail, telefone, online/remoto ou presencial) aos serviços contratados através de Centro de Suporte Técnico e respeitar as diretrizes contidas nos **ANEXOS I a VI**.

8.1.6 – Disponibilizar sistema de atendimento ao SAAE “online” através da internet para registrar os chamados técnicos de acordo com a classificação de nível de severidade, detalhando, módulo de sistema, observações, histórico de tratamento das informações, inclusão e

manutenção de documentos de forma digital, data de abertura, data do prazo de atendimento, data de encerramento, data de resolução, sendo que o prazo de atendimento informado pela contratada deverá ser estipulado em comum acordo e não havendo o cumprimento das obrigações no prazo de atendimento firmado, será aplicado as penalidades dispostas neste instrumento;

8.1.7 - Os chamados ficarão à disposição do SAAE, para consulta a qualquer tempo pelo SAAE, devendo estar disponíveis mesmo após encerramento, sendo que a quantidades de chamadas para o suporte de atendimento será ilimitada, sem restrições de horas trabalhadas;

8.2 - A **CONTRATADA** deverá atender o Princípio da Confidencialidade dos Dados, conforme os termos da Lei nº 13.709/2018:

8.2.1 - Os dados e informações compartilhados com a **CONTRATADA** deverão ser tratados com base no princípio da confidencialidade, de modo que sejam armazenados com segurança e acessados apenas por pessoas autorizadas; de modo a manter em sigilo todas as informações relacionadas às quais terá acesso durante o período de vigência do Contrato.

8.2.2 - A **CONTRATADA** deverá adotar mecanismos de segurança que garantam a manutenção do sigilo e a privacidade dos Dados Pessoais, devendo implementar as medidas técnicas e organizacionais apropriadas para assegurar que eles não serão registrados, divulgados, processados, excluídos, perdidos, danificados, alterados, utilizados ou adulterados de maneira não autorizada, acidental ou ilegal e para proteger os Dados Pessoais de acordo com a legislação aplicável.

8.3 - Assumir total responsabilidade por quaisquer danos que venha a causar, por culpa ou dolo de seus colaboradores, ao **SAAE** ou terceiros, mesmo em caso de fiscalização ou omissão da contratante.

8.4 - Facilitar a ação do Setor de Controle e Processamento de Dados - SCPD na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo **SAAE**.

8.5 - Manter durante toda a execução dos serviços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.6 - A **CONTRATADA** deverá manter versões que atendam a legislação vigente, e atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais. Na hipótese da contratante necessitar do desenvolvimento de novas rotinas e ou alterações na estrutura dos sistemas contratados, treinamentos adicionais ou outros serviços não contemplados neste contrato, a contratada deverá apresentar orçamento para prévia aprovação da contratante.

8.7 - A **CONTRATADA** está ciente de que as comunicações, solicitações, notificações ou intenções de aplicação de penalidades enviadas pelo SAAE ao endereço de e-mail declarado em sua qualificação serão consideradas como efetivamente entregues, independente de aviso de recebimento, contando para todos os fins de direito.

8.8 - Responsabilizar-se por todos os tributos decorrentes desta contratação, bem como às contribuições devidas à Seguridade Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e/ou acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias tudo em conformidade com o disposto no Art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

8.9 - Registrar o serviço junto ao órgão competente do município (Prefeitura Municipal), para fins de recolhimento do ISSQN e, inserir o código fornecimento em todas as notas fiscais emitidas, se assim exigir a lei.

8.10 – Deverá apresentar ao **SAAE** no prazo de 05 (cinco) dias contados da assinatura deste instrumento, o quadro de funcionários designados para os serviços, objeto deste, comprovando-se a demissão, admissão e permanência dos mesmos, mediante a emissão da fatura, nota fiscal ou recibo, assim como, o pagamento dos salários e demais encargos sociais em favor destes funcionários, tudo em conformidade com a Lei Municipal 13.057/02 e Decreto Municipal 19/04.

8.11 – Quaisquer acidentes e/ou danos que por acaso vierem a sofrer os funcionários da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo ao **SAAE** qualquer tipo de solidariedade e/ou subsidiariedade.

8.12 – A **CONTRATADA** deverá prestar adequadamente seus serviços, garantindo-os nos termos da Lei Civil.

CLÁUSULA NONA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

9.1 – A **CONTRATADA** reconhece os direitos e prerrogativas da Administração, conforme previsto no art. 104 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

9.2 – A **CONTRATADA** deverá manter sua regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência contratual, sob pena de infringência.

9.2.1 – Manter durante toda a execução dos serviços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, dentre as quais a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e aprendiz.

9.3 – Considerar-se-ão válidas e entregues, para todos os fins de direito, as comunicações / notificações encaminhadas à **CONTRATADA** no e-mail indicado em preâmbulo do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO:

10.1 – Este contrato poderá ser rescindido nas condições previstas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES.

11.1 – O não cumprimento das cláusulas do presente ou condições do art. 155 da Lei 14.133/2021 acarretará à **CONTRATADA** as sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei, respeitado o contraditório e exercício da ampla defesa:

11.2 – A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da(s) fatura(s) ou da garantia, com eventual diferença cobrada judicialmente.

11.3 – A aplicação de quaisquer das sanções poderá ser cumulada à rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

12.1 – O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital do Pregão Eletrônico epígrafado, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DOS DADOS

13.1 – Pelo presente termo, as Partes declaram que cumprem e seguirão cumprindo com todas

as obrigações oriundas da legislação vigente que trate da privacidade e da proteção de dados relativos à pessoa física identificada ou identificável ("Dados Pessoais"), em especial, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) com a redação dada pela Lei nº 13.583/2019, a Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), o Decreto Federal nº 8.771/2016 e demais leis e regulamentos aplicáveis, bem como as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

13.1.1 - As Partes, compreendendo os seus servidores, prepostos, colaboradores, empregados e/ou contratados envolvidos na execução deste Contrato, obrigam-se a tratar todos os Dados Pessoais a que tiverem acesso em estrito cumprimento de sua finalidade específica e observância aos termos da LGPD, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

13.1.2 - Cada uma das Partes deverá, por seus próprios meios, adotar medidas e instrumentos de proteção dos Dados Pessoais junto aos seus servidores, prepostos, colaboradores, empregados e/ou contratados envolvidos, de forma a preservar o sigilo dos Dados Pessoais relacionados à outra Parte, assim como de quaisquer Dados Pessoais a que tiverem acesso em função do presente Contrato.

13.1.3 - Cada uma das Partes se obriga a manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar no âmbito deste Contrato, bem como a implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição total, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, garantindo que os ambientes (sejam eles físicos ou lógicos) utilizados para o tratamento de Dados Pessoais são e permanecerão estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

13.1.4 - As Partes se obrigam a notificar uma à outra, no prazo determinado em regulamento da Autoridade Nacional, ou em sua falta, em até 48h (quarenta e oito horas) da ciência, sobre a ocorrência de qualquer não cumprimento das disposições legais ou contratuais relacionadas aos Dados Pessoais que afete a outra Parte, assim como de qualquer violação de Dados Pessoais a que teve acesso em função do presente Contrato.

13.1.5 - Em cumprimento aos requisitos da Lei nº 13.709/18 (LGPD), os signatários presentes, individualmente, autorizam as Partes para o tratamento de seus Dados Pessoais disponibilizados no âmbito deste Contrato, para fins exclusivos do cumprimento de seu objeto, declarando-se cientes de que, a qualquer momento, cada um poderá revogar este consentimento, optar pela anonimização, bloqueio, retificação ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ANTICORRUPÇÃO

14.1 - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 - A CONTRATANTE providenciará, sem ônus à CONTRATADA, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 94, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO APLICÁVEL

16.1 – Eventuais litígios serão dirimidos pelo foro de São Carlos - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente.

Lavrado em São Carlos, aos ____ de ____ de 2026.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PRESIDENTE

CONTRATADA
REPRESENTANTE



ANEXO IX
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS - SAAE

CONTRATADA: _____

CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE Nº: _____/_____

OBJETO: Aquisição de solução completa de software e serviços, para acesso via web; conforme quantidades estimadas, condições e especificações constantes dos Anexos do presente edital.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Carlos, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO; RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME; RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE e ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE

Nome

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome e cargo:

CPF: -

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO X HABILITAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA E SUFICIENTE PARA DEMONSTRAR A CAPACIDADE DO LICITANTE DE REALIZAR O OBJETO DA LICITAÇÃO, NOS TERMOS DOS ARTIGOS 62 A 70 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

1. Habilitação Jurídica:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.
- c)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem.
- d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- f)** Para as microempresas ou empresas de pequeno porte, assim definidas na Lei Complementar Federal nº 123/06, que queiram usufruir dos benefícios previstos no seu Art. 43, também deverá apresentar:

f.1) Quando optante pelo Simples Nacional: comprovante da opção pelo Simples obtido no site da Secretaria da Receita Federal;

f.2) Quando não optante pelo Simples Nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do resultado do exercício-DRE, ou ainda registro do Estatuto ou Ato Constitutivo na Junta Comercial, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, ou ainda comprovante da Junta Comercial, ou ainda certidão expedida pela Junta Comercial.

OBS.: a participação nas condições previstas nesta alínea, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social mediante apresentação de: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, com validade na data da apresentação, referente a tributos mobiliários, na forma da Lei.
- d)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, com validade na data da apresentação, referente a tributos mobiliários, na forma da Lei.
- e)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de Débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, do domicílio ou sede do concorrente, ou outra equivalente, com validade na data da apresentação, referente a tributos mobiliários, na forma da Lei.
- f)** Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) - CRF, com validade na data da apresentação.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa, em nome do licitante, com validade na data de apresentação, na forma da Lei.

3. Capacidade Técnica:

a) Atestado(s) fornecido(s) por terceira pessoa jurídica de direito público ou privado de desempenho anterior, em nome da licitante, que comprove a capacidade para execução do objeto desta licitação, podendo tal comprovação ser efetuada por 01 (um) ou mais atestados, admitindo-se prova de execução(ões) similar(es) em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% do fornecimento pretendido.

Obs.:1) No(s) atestado(s) deverá constar: dados de identificação da instituição emitente (carimbo e/ou papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, e-mail); local e data de emissão; nome, cargo, assinatura e identificação do responsável; descrição dos serviços executados/fornecimentos prestados e comprovação de capacidade de fornecimento compatível com a quantidade apresentada no Termo de Referência e dados do contrato (período de fornecimento/prestação de serviço, data de início e fim do contrato, se for o caso).

b) Declaração contendo o seguinte:

- 1) Que autoriza o SAAE, pela unidade administrativa competente, proceder quaisquer diligências junto às suas instalações, tudo a exclusivo critério deste SAAE, tanto na execução do contrato, quanto na fase licitatória;
- 2) Que assume inteira e completa responsabilidade pela perfeita execução do objeto desta licitação, nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo que a presença da fiscalização do SAAE não diminui ou exclui essa responsabilidade.
- 3) Que a Empresa tem conhecimento e aplicará integralmente todas as instruções contidas nos ANEXOS deste edital;
- 4) Que possui pessoal devidamente treinado e habilitado a fim de atender ao objeto da presente licitação;
- 5) Que conhece e atenderá a Resolução SAAE nº 021/2023, que dispõe sobre gestão de segurança e medicina do trabalho para empresas prestadoras de serviços e, que no ato da contratação apresentará o Termo de Aceitação do Anexo I, disponível em:

<http://192.168.1.9/intranet/images/stories/materias/2026/04/resolucao21-27022023.pdf>.

c) Anexos XI ou XII (conforme modelos).

4 – Qualificação Econômica Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura da licitação. Caso conste no documento a data de validade, esta prevalecerá.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da Concorrente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizadas pelo IPCA caso o balanço tenha sido encerrado há mais de três meses da data da apresentação dos documentos e proposta.

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) exercícios sociais assim apresentados:

b1) - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- publicados em Diário oficial; ou
- publicados em Jornal de Grande Circulação; ou
- fotocópia registrada e autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b2) - Sociedades por conta de responsabilidade Limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b3) - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (MEs e EPPs, SIMPLES):

- por fotocópia autenticada do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia autenticada do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório competente da sede ou domicílio da licitante.

b4) - Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b5) As empresas obrigadas a fazerem a Escrituração Contábil Digital (ECD) a ser transmitida via Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), conforme Instrução Normativa RFB nº 787/2007 e Portaria nº 11.211/2007 deverão apresentar: **o recibo de entrega do balanço com os termos de abertura e encerramento onde constem dados da empresa, responsáveis legais e contábeis, livro diário, do balanço e demonstrações contábeis e o termo de autenticação expedido via rede mundial de computadores (web) com a análise do órgão competente, bem como Receita Federal do Brasil.**

c) CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA - (BALANÇO PATRIMONIAL)

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG).

Índice de Liquidez Geral (LG): $\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante} \geq 1,00$

Índice de Liquidez Corrente (LC): $\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante} \geq 1,00$

Índice de Solvência Geral (ISG): $\text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$

d) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação comprovação de que a empresa licitante possui patrimônio líquido ou capital social superior ou equivalente a R\$ 341.040,00 (Trezentos e quarenta e um mil e quarenta reais), correspondente a 10% do previsto para esta licitação.

ANEXO XI

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

À
(Nome da empresa)
(Endereço)
(Cidade – Estado)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____
PROCESSO Nº ____/____

Objeto: Aquisição de solução completa de software e serviços, para acesso via web; conforme quantidades estimadas, condições e especificações constantes dos Anexos do presente edital.

Em atendimento ao que dispõem o presente Edital e seus anexos, no Item (constar), **ATESTAMOS** que a **EMPRESA** (nome completo), com sede (indicar o endereço completo), por representante legal (indicar nome completo), inscrito no CPF nº (indicar), portador(a) do RG nº (indicar), visitou e conhece o(s) local(is) e as condições da realização do objeto do edital em epígrafe e seus anexos. ATESTAMOS mais que, tomou ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para sua perfeita e contínua execução; não constatando erros, omissões ou discrepâncias em relação às peças que compõem o presente Edital.

São Carlos, ____ de ____ de ____.

Servidor Responsável pela Vistoria
(carimbo e assinatura)

ANEXO XII

DECLARAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO À VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/____
PROCESSO Nº _____/____

Nome (nome completo), (qualificar e indicar CREA, CAU, CRC, CRM, OAB, CRBio etc, SE FOR O CASO), inscrito no CPF nº (indicar), portador da Cédula de Identidade RG nº (constar), residente e domiciliado (endereço completo), na qualidade de responsável técnico da EMPRESA (nome completo), inscrita no CNPJ nº (constar), com sede (endereço completo), para cumprimento no § 3º do artigo 63, da Lei nº 14.133/2021 e para fins do Pregão Eletrônico em referência, **DECLARA** seu pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

Local e data.

(responsável técnico, CPF, RG, CREA etc).