PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022

PROCESSO DE COMPRA Nº. 226/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de software e licença de sistema de Gestão Empresarial integrado com natureza de economia mista conforme escopo deste Termo de Referência. Deve-se incluir na contratação do software a hospedagem em nuvem/cloud, a prestação do serviço técnicos de implantação dos sistemas, conversão de dados, treinamento de usuários, fornecimento de (1) prestador de serviço/mão de obra (in company), suporte técnico e manutenção conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

Integram o presente edital os anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Prova de Conceito

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo IV – Modelo de Credenciamento (apresentar fora dos envelopes);

Anexo V – Modelo de Termo de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação (apresentar no Envelope 2 – Documentação);

Anexo VI.1 – Declaração de cumprimento dos requisitos (apresentar fora dos envelopes), **sem** os benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123/06, ou (apresentar fora dos envelopes);

Anexo VI.2 - Declaração de cumprimento dos requisitos (apresentar fora dos envelopes), **com** os benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123/06 (apresentar fora dos envelopes);

Anexo VII – Declaração relativa à Lei Federal nº. 9.854/99 (apresentar no Envelope 2 – Documentação);

Anexo VIII – Declaração relativa à Lei Complementar Federal nº. 123/06, **quando e se for o caso**, (apresentar fora dos envelopes);

Anexo IX – Declaração relativa à Constituição Estadual de São Paulo, artigo 117 (apresentar no Envelope 2 – Documentação);

Anexo X – Declaração de comprometimento do termo de referência (apresentar dentro do envelope 2 – Documentação);

Anexo XI – Declaração de comprometimento de conversão de dados (apresentar dentro do envelope 2 – Documentação).

Anexo XII – Minuta de contrato (não preenche)

Anexo XIII – Compromisso relativo ao item 4.6 do edital;

Anexo XIV - Termo de Ciência e Notificação (não preenche).

Todos os anexos deverão ser feitos em papel que identifique (razão social, endereço completo, números de telefone e e-mail, e CNPJ, no mínimo).

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022

PROCESSO DE COMPRA Nº. 226/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

PREÂMBULO

A **COMPANHIA DE SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E RESÍDUOS DE GUARATINGUETÁ – SAEG**, sociedade de economia mista, situada na Rua Xavantes, nº. 1.880, Jardim Aeroporto, CEP 12512-010 – Guaratinguetá/SP, torna público se acha aberto o PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022.

DIA, HORA E LOCAL DE REALIZAÇÃO: 24 de junho de 2022, às 14 horas, na sala de reuniões da Gerência de Suprimentos e Licitações da SAEG, no endereço mencionado acima.

- ✓ **Aberto o 1º. Envelope de Proposta Comercial, não será permitido o ingresso de novos licitantes.**
- ✓ **As licitantes que não puderem comparecer poderão enviar ambos os envelopes via correio, devendo seu recebimento ocorrer até a data e hora de abertura mencionados.**

LEGISLAÇÃO: O presente procedimento licitatório será disciplinado pela Lei Federal nº. 10.520/02 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal nº. 6.135/2003 (disponibilizado em nosso site); da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014, Lei Federal nº. 13.303/16 e no que couber pela Lei Federal nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e 8.666/1993; demais normas pertinentes; e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito, Regulamento Interno de Licitações Contratos e Convênios da companhia e, em conformidade com o despacho exarado pelo Diretor Presidente da SAEG.

ESTE EXEMPLAR DE EDITAL É TRANSCRIÇÃO FIEL DO ORIGINAL ARQUIVADO NO PROCESSO DO PRESENTE PREGÃO PRESENCIAL.

1 - OBJETO

1.1- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de sistemas integrados de gestão de empresa com natureza de economia mista, nas áreas contábil, financeira (compreendendo orçamento para economia mista, execução orçamentária, contabilidade para economia mista e Tesouraria), Administração de economia mista (compreendendo Licitação e Compras, Almoxarifado e Patrimônio), Administração de Pessoal (RH - folha de pagamento e Segurança do trabalho) e Controle interno. Deve-se incluir na licença de uso dos mesmos a prestação de serviços técnicos de implantação dos sistemas (com conversão de dados e customização dos mesmos), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

2 - RECURSO FINANCEIRO E VALOR ESTIMADO

2.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta do código contábil:

33.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (3001) - **Diretoria Administrativa.**

3 - CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar deste Pregão Presencial todas as empresas que se enquadrarem no ramo de atividade pertinente ao objeto da presente licitação; cadastradas ou interessadas, que atenderem a todas as exigências quanto à documentação constante desse Edital e seus Anexos.

3.2- Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1- Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2- Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

3.2.3- Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.2.4- Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.2.5- Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.2.6- Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.2.7- Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

3.2.8- Que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Aos interessados em participar da sessão de abertura dos envelopes e da sessão de lances, representando os proponentes, será exigido o seu credenciamento, mediante a apresentação de autorização por escrito, conforme o Anexo IV, devidamente assinada. Os representantes e prepostos deverão apresentar, nesta oportunidade, o contrato social e suas alterações e, no caso de sociedade por

ações, o estatuto social e a ata de reunião de posse da diretoria, para que seja comprovada a legitimidade da representação.

4.2 - Estas autorizações deverão ser exibidas pelos portadores **antes** do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos. Os credenciados deverão apresentar documento hábil de identificação pessoal, com foto, para validar o credenciamento.

4.3 - O Anexo IV – Modelo de credenciamento, a critério do representante legal da proponente, ser substituído por Certidão de Procuração Pública.

4.4 - Caso o participante seja titular da empresa proponente, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

4.5 - A não apresentação, ou incorreção, do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, não podendo, pois, ofertar lances e impugnar quaisquer atos do certame, cabendo tão somente, ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

4.6 - Uma mesma pessoa, física ou jurídica, NÃO poderá representar mais de um licitante, sob pena de exclusão sumária de todas as representadas.

4.7 - Até o dia e hora aprazados neste edital deverão ser apresentados, juntamente com os envelopes ‘proposta’ e ‘documentação’ (*porém fora de quaisquer destes dois envelopes*), os Anexos IV (Credenciamento), Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, Anexos VI.1 ou VI.2 - conforme o caso, devidamente preenchidos e assinados.

4.8 - Todos os representantes credenciados deverão rubricar todos os documentos de credenciamentos apresentados por todas as empresas.

5 - DA PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa identificado sob qualquer forma de impresso, com a identificação segura da licitante, em 01 (uma) via, datada e assinada pelo representante legal da empresa, encaminhada em um único, indevassavelmente fechado, informando na parte externa:

COMPANHIA DE SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E RESÍDUOS DE GUARATINGUETÁ - SAEG

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022.

ENVELOPE Nº. 1 - PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

5.2 - A proposta comercial deverá conter:

5.2.1- Especificação clara e completa dos produtos oferecidos, nos moldes do Anexo I - Termo de Referência, sem conter quaisquer alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado.

5.2.2- A especificação do objeto na proposta da empresa licitante deverá atender às especificações contidas no Modelo de proposta comercial. Se a empresa licitante desejar inserir outras informações pertinentes ao item cotado, poderá fazê-lo; todavia, não será desclassificada quem não apresentar essas informações.

5.2.3- Preços unitários e totais, apresentados por item, expressos em moeda corrente nacional, cujos valores deverão estar apresentados livres de quaisquer incidências de impostos, taxas, encargos sociais, despesas de descarregamento, seguros ou fretes, que correrão por conta da adjudicatária, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso.

5.2.4- Concordância com entrega de forma parcelada (em até 12 meses), a contar a partir da assinatura do contrato.

5.2.5- A proposta será considerada válida por 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data limite para apresentação do envelope contendo-a.

5.2.7 - Concordância com o prazo de pagamento que será realizado em até 20 dias corridos após o fechamento mensal, entrega de relatório e conferência da nota fiscal eletrônica, a qual deverá ser enviada para o e-mail nf@saeg.net.br, e o mesmo será efetivado pela Tesouraria da **CONTRATANTE**, através de depósito em conta bancária da **CONTRATADA**.

5.2.8 - A apresentação de quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo desclassificada a proposta da licitante que não as apresentar.

5.2.9 - As propostas sem data serão consideradas como emitidas na data limite para entrega dos envelopes deste certame licitatório.

5.3 - As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado neste pregão presencial.

5.4 - Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerão os primeiros; e, se houver divergência entre os valores por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores corretos.

5.5 - A empresa licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.6 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto ora licitado será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas

indiretas, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo pregoeiro, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

5.7 - Juntamente com a proposta comercial deverá ser apresentado Compromisso Formal (Anexo XIII), no sentido de que, uma vez declarada classificada quanto ao objeto deste certame, assinará, juntamente com a SAEG e concomitante com a assinatura do contrato, que decorrerá do presente certame, Termo de Ciência e Notificação, conforme Instruções 02/2008 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Anexo XIV).

6 - DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO, E DOS RECURSOS.

6.1 - Encerrada a fase do credenciamento dos representantes não mais serão recebidos envelopes contendo propostas e documentação, e serão iniciados os trabalhos de abertura dos ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA, para a apreciação dos respectivos conteúdos, efetuando-se a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, oportunidade em que os licitantes deverão rubricar o conteúdo das propostas.

6.2 - A verificação da conformidade das propostas compreenderá o exame:

6.2.1 - da conformidade das características dos materiais ofertados com as especificações indicadas no Anexo III - Modelo de Proposta Comercial, e eventuais outros anexos ao edital;

6.2.2 - da adequação dos prazos de entrega propostos com os desejados pela **CONTRATANTE**.

6.2.3 - Erros ou omissões no preenchimento da proposta comercial, desde que não impliquem na alteração dos valores originalmente propostos, não constituem motivo suficiente para desclassificação da proposta quando puderem ser ajustados sem a necessidade de majoração do preço

ofertado. Nesses casos, o pregoeiro poderá promover diligência junto ao interessado para a correção das falhas, conforme a jurisprudência emitida pelo TCU em seus Acórdãos 830/2022 e1811/2014 – Plenário.

6.2.4- As propostas com inconformidades com os Anexos I e III ou com erros não sanáveis por diligências serão declaradas como desclassificadas.

6.3 - Serão classificadas as propostas em ordem crescente de menor valor global, sendo que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores estarão aptos para participarem da fase de lances.

6.3.1- Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas, poderão participar da fase de lances os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três) proponentes.

6.4 - Os proponentes habilitados para a fase de lances, conforme os subitens 6.3 e 6.3.1, poderão efetuar lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor.

6.4.1- O registro dos lances será registrado e constará na ata da sessão pública.

6.4.2- Os lances serão iniciados, a cada rodada, pelo detentor da proposta de maior valor até então apurado dentre os selecionados, e assim regressivamente. Em caso de empate na classificação inicial, a sequencia das proponentes a darem lances será definida por acordo entre as empatadas ou, não havendo acordo, por sorteio.

6.4.2.1 - Os licitantes terão o prazo de até 3 (três minutos) para realizar cada lance, sob pena de serem desclassificados.

6.4.3- A desistência em apresentar lance verbal - quando convocado pelo pregoeiro, ou a ausência do representante neste momento, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais do(s) respectivo(s)

item(ns) e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenamento das propostas;

6.4.4- Durante a fase de lances, os representantes dos licitantes poderão comunicar livremente com suas sedes por meio de telefones celulares, respeitado o prazo a ser estipulado pelo pregoeiro para tais comunicações, e desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de lances, vedada a utilização da ferramenta 'viva voz';

6.4.5- Não se admitirão lances iguais a preços já ofertados, forçando empate de valores; também não se admitirão lances ínfimos, **assim considerados os inferiores ao equivalente a 0,5% (meio por cento) do menor valor inicial obtido para o item, arredondado**;

6.4.6- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do item 11 deste Edital;

6.4.7- Após a definição do melhor lance, poderá haver o reinício da disputa aberta para definição das demais colocações, quando existir diferença de pelo menos 10% (dez por cento) entre o melhor lance e o subsequente.

6.4.8- As licitantes poderão apresentar valores intermediários, com a ciência de que os valores ofertados serão utilizados para classificação após a fase de lances e serão considerados em caso de evento impeditivo com a licitante vencedora da fase de lances.

6.4.9- Após a definição da melhor proposta, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para a obtenção de um valor inferior ao da última proposta. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

6.4.10- Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, hipótese apenas admissível na inocorrência de quaisquer lances, e dentre elas tiver uma empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora.

6.4.11- Nos demais casos de empate, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os seguintes critérios de desempate atendendo ao disposto no art. 55º da lei federal 13.303/16:

I. Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;

II. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;

III. Os critérios estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

IV. Sorteio, a ser realizado na mesma seção pública.

6.4.12- Caso haja proponentes que tenham declarado condição de ME ou EPP, e caso os lances dessas empresas estejam classificados com valor até 5% (cinco por cento) superior ao lance vencedor, a melhor classificada entre essas poderá ofertar um valor inferior no prazo de 5 (cinco) minutos, de acordo com a Lei Complementar 123/2006:

6.4.12.1- Ocorrendo a oferta do novo valor, este será considerado como a melhor oferta para as etapas seguintes.

6.4.12.2- No caso de não apresentação de novo valor pela empresa melhor classificada, será dada a mesma oportunidade para a segunda melhor classificada, e assim sucessivamente, até que não exista empresa que se enquadre na situação descrita no subitem 6.4.11.

6.4.12.3- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem dentro do limite de 5% (cinco por cento), será

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

6.4.12.4- Na hipótese de não haver empresas que se enquadrem na situação descrita no subitem 6.4.11, nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.5 - Definida a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, desde que igual ou inferior à respectiva reserva de dotação orçamentária.

6.5.1- Caso não ocorram lances verbais, depois de verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o valor estimado para a contratação, o pregoeiro decidirá sobre a sua aceitação.

6.5.2- Quando comparecer um único licitante, ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço proposto.

6.6- Após o julgamento favorável da aceitabilidade da melhor proposta, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6.7- O pregoeiro poderá realizar diligências quanto aos documentos apresentados, verificando sua validade e ou promovendo sua atualização nos sites emissores, bem como consultando se há existência de fato impeditivo ou decisões judiciais no que diz respeito à participação da proponente em licitações.

6.8- Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

6.8.1- As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, pois a

comprovação de sua regularidade somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

6.9- Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a documentação relativa à oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade em termos de valor e face à documentação apresentada e saneada - se for o caso - e nas condições do subitem 6.6 supra, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

6.10- O início da fase recursal ocorrerá ao final da sessão pública, onde as licitantes deverão manifestar a intenção de interpor recurso e suas razões, com registro em ata. Os recursos poderão ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a habilitação e contemplarão, além dos atos praticados nessa fase, aqueles praticados em decorrência do julgamento das propostas e da fase de lances.

6.10.1- Havendo a apresentação do recurso, ficam os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos

6.10.2- A intenção de interpor recurso, e o acolhimento posterior de mérito do recurso, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, ficando, nesse caso, todos os envelopes remanescentes dizendo conter documentação retidos pelo órgão promotor do pregão, até julgamento final do recurso;

6.10.3- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro poderá adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando posteriormente o processo para homologação pelo Diretor Presidente da SAEG;

6.10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, A autoridade competente adjudicará referidos itens recorridos e os homologará para determinar a contratação;

6.10.5- Não serão aceitos, nesta oportunidade, recursos versando sobre eventuais falhas na regularidade fiscal de microempresas e empresas de pequeno porte que tenham atendido às previsões do Anexo VI.2 deste instrumento convocatório. Eventuais recursos quanto a esta documentação, somente serão aceitos após decisão final sobre os novos documentos que poderão ser apresentados antes da formalização do contrato com tais empresas;

6.10.5- Recursos e contrarrazões de recursos deverão ser protocolados diretamente na Gerência de Suprimentos e Licitações da SAEG, A/C: Sra. Rosangela Apda. do Prado Barbosa, Gerente do setor, situada na Rua Xavantes, nº. 1.880, Jardim Aeroporto, Guaratinguetá/SP, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outra forma;

6.10.6- Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

6.11- Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando o disposto no subitem 6.8, supra.

6.12- Na ocasião da análise dos documentos da empresa vencedora, o pregoeiro fará confrontação dos documentos que forem apresentados através de cópias simples, com os respectivos originais, observado o subitem 6.1 deste edital. No caso da não apresentação, neste ato, dos documentos originais a proponente será sumariamente inabilitada.

6.13- A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

6.13.1- A anulação da licitação não gera obrigação de indenização, bem como induz à nulidade do contrato.

6.13.2- Depois de iniciada a fase de abertura das propostas, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de se conceder aos licitantes que manifestem interesse em contestar o respectivo ato prazo apto a lhes assegurar o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

7 - DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

7.1 - Para fins de **habilitação** no presente pregão as empresas interessadas deverão apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data limite para entrega dos envelopes - quando for o caso, documentos esses que poderão ser entregues em original; por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente.

7.1.1 - Os documentos cuja autenticidade pode ser verificada através da Internet não precisam ser autenticados em Cartório. No entanto, eventual indisponibilidade de acesso à Internet, quando da abertura do respectivo envelope e análise documental, para verificação da autenticidade dos mesmos, não é de responsabilidade deste órgão licitante)

7.1.2- Por servidor desta Administração (na Gerência de Suprimentos e Licitações), mediante a apresentação dos respectivos documentos originais.

7.1.3- Através de publicação em órgão de imprensa oficial.

7.1.4- Todos os documentos deverão estar em nome da empresa proponente, e, concomitantemente, com indicação do mesmo número de inscrição no CNPJ e com o mesmo endereço, quaisquer que sejam estes (da matriz ou de filial) exceto para os documentos que são gerados apenas em nome, endereço e CNPJ da matriz.

7.1.5 - Serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.2- Os documentos exigidos para habilitação, são:

7.2.1- Caso não tenha sido apresentado anteriormente, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado em cartório ou publicado - conforme cada caso, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso se sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

7.2.2- Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social;

7.2.3- Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal.

7.2.4- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.2.5- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União), na forma da lei, aceitando-se também certidão positiva com efeitos de negativa;

7.2.6- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, na forma da lei.

7.2.7- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, na forma da lei.

7.2.8- Declaração da empresa proponente de que cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em atendimento à Constituição do Estado de São Paulo, artigo 117, parágrafo único, conforme Anexo IX;

7.2.9- Declaração de que não há fato impeditivo, conforme Anexo V;

7.2.10- Declaração da empresa licitante de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal, conforme Anexo VII;

7.2.11- Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa proponente, comprovando o fornecimento do objeto desta licitação, sem limite mínimo de quantidade de itens ou valores fornecidos, com fornecimento em qualquer data anterior à realização da sessão pública deste certame.

7.2.12- Os documentos listados nos subitens de 7.2.1 a 7.2.6 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral emitido por esta Companhia, desde que em vigor, facultando-se ao proponente efetuar o saneamento da documentação cuja validade tenha expirado, no ato de abertura do envelope contendo a documentação do presente certame.

7.2 - Na hipótese de não constar, expressamente, o prazo de validade em certidões negativas ou nesse edital, prevalecerá o prazo de 90 (noventa) dias, corridos, contados da data de emissão do documento até a data limite para apresentação dos ENVELOPES, sendo que todos os documentos deverão estar com seus prazos de validade em vigor, quando for o caso, na data determinada para abertura dos ENVELOPES Nº. 1 - PROPOSTA.

7.2.1- Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos nesse edital.

7.3 - A documentação de habilitação deverá ser apresentada em 1 (uma) via de cada documento, os quais deverão estar, preferencialmente, ordenados na mesma

sequência em que estão solicitados neste edital, contidos em envelope fechado indevassavelmente, apresentando externamente os seguintes dizeres:

COMPANHIA DE SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E RESÍDUOS DE GUARATINGUETÁ - SAEG

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022

ENVELOPE Nº. 2 - DOCUMENTAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

7.4 - Após declarado o vencedor, a empresa vencedora terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para iniciar a demonstração de seu sistema contendo as especificações do Anexo I – Termo de referência.

7.4.1- Caso o Proponente NÃO ATENDA OS ITENS OBRIGATÓRIOS PREVISTOS ANEXO II - PROVA DE CONCEITO, de acordo com as especificações definidas neste edital, este será desclassificado. Neste caso a próxima empresa da lista de classificação será convocada para realizar a demonstração nas mesmas condições, e assim sucessivamente.

7.5 - Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

8 - ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital deverão ser encaminhados **por escrito** ao Pregoeiro, na Gerência de Suprimentos e Licitações da SAEG, ou através do e-mail guilherme.santos@saeg.net.br.

8.2 - As solicitações de impugnações ao edital deverão ser protocoladas pessoalmente na Gerência mencionada acima, nos termos do artigo 87 da Lei Federal nº.

13.303/16 e alterações, ou enviada por email, através do email: guilherme.santos@saeg.net.br.

8.3 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação das leis pertinentes, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, devendo a entidade julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis

8.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.5 - Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

9 - DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO

9.1 - Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado instrumento contratual com as empresas vencedoras, em conformidade com a minuta apresentada na forma de Anexo XII, sendo os adjudicatários chamados via postal com Aviso de Recebimento ou por e-mail, ou ainda via publicação no Diário Oficial do Município, Caderno Municípios, a celebrá-lo em até quatro dias úteis, contados do recebimento do chamamento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 83 da Lei Federal nº. 13.303/16.

9.1.1 - A adjudicatária se obriga a apresentar, no momento da assinatura do contrato, a documentação comprobatória de regularidade para com a Seguridade Social (CND-INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem vencidos.

9.1.1.1 - Excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, tais providências poderão ser tomadas pela Administração, via Internet, sendo a adjudicatária notificada da impossibilidade de obtenção das atualizações por meio eletrônico.

9.1.2 - As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão, nesta oportunidade, comprovar que eventuais restrições de suas regularidades fiscais já foram superadas, com a apresentação dos documentos até então incompletos e/ou vencidos.

9.1.3 - Por ocasião da assinatura da avença decorrente deste certame licitatório se exigirá a comprovação de poderes do subscritor do contrato para assinar em nome da contratada, se tal já não constar dos autos ou do credenciamento.

9.2 - No caso de a licitante vencedora não assinar o termo contratual, ou não retirar a Nota de Despesa ou documento equivalente, reserva-se a SAEG o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, facultada a negociação para obtenção das mesmas condições já negociadas com o primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou anular a licitação, independente das sanções previstas, para a licitante vencedora recalcitrante, neste Edital.

9.3 - A SAEG pode rescindir o contrato em qualquer momento, caso sejam verificadas condições de não atendimento ao exigido por lei.

9.4 - Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a SAEG poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no subitem 9.2, supramencionado.

9.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123/06, será assegurado às mesmas empresas o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo

inicial corresponderá ao recebimento da intimação (Caderno Municípios, ou através de ou ainda, por e-mail) após ocorrida a adjudicação do objeto, prorrogáveis por igual período - a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

9.6 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à SAEG convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação de acordo com § 2º do artigo 75 da Lei Federal 13.303/16.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DAS VENCEDORAS

10.1- A **CONTRATADA** fica proibida de admitir na vigência do contrato, durante seus aditamentos ou prorrogações, empregados que sejam cônjuges ou companheiros ou que detenham relações de parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta, ou colateral até o terceiro grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores, bem com os titulares de cargos equivalentes em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações instituídas pelo Poder Público Municipal, sob pena de rescisão e respectivas sanções por inadimplemento contratual.

10.1.2- As respectivas Notas Fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço que participou desse certame.

11 - DAS SANÇÕES

11.1 - A licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução dos serviços; comportar-se de modo

inidôneo; cometer fraude fiscal; ou desatender aos prazos do subitem 7.8 deste instrumento convocatório - se micro empresa ou empresa de pequeno porte, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, poderá ficar impedido de licitar e contratar com essa Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas enumeradas abaixo e das demais cominações legais:

11.1.1 - Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total da licitação, pela recusa injustificada do vencedor do certame em assinar o contrato ou documento equivalente.

11.1.2 - Multa de 10,5% (dez vírgula por cento) sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela contratante e não substituído/refeito no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

11.1.3 - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, até o décimo quinto dia;

11.1.4 - Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, a partir do 16º. dia, até o trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

11.1.5 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a vencedora do certame da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à contratante.

11.1.6 - As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de dez dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

11.1.7 - As multas, calculadas como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à apenada, mesmo que

referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato.

11.1.8 - A multa mencionada no subitem 11.1.1 não se aplica à recusa em assinar contrato por licitante convocado nos termos do subitem 6.11 desse instrumento convocatório, ou seja, segundo, ou subsequente, classificado em preços.

12 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

12.1- O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos a contar a partir da assinatura do contrato, podendo a duração estender-se pelo prazo legal previsto no art. 71 da Lei 13.303/2016.

12.2- O sistema deverá ser entregue e implantado na sede da SAEG, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias.

12.3- Os padrões de qualidade no âmbito desta contratação serão aferidos com base no atendimento dos serviços realizados, e de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital;

12.4- Quaisquer serviços prestados a SAEG pela contratada que não atendam aos padrões de qualidade serão rejeitados, não sendo objeto de faturamento e sujeitando-se ainda, a contratada às penalidades correspondentes a atrasos nos cronogramas citados nesta cláusula;

12.5- A contratada deverá observar as seguintes obrigações:

a) Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado nas dependências da SAEG;

b) Refazer os serviços nos prazos estabelecidos, quando eles apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para o contratante;

c) Manter seus técnicos informados quanto às normas disciplinares do contratante, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;

d) Credenciar junto ao contratante os profissionais da contratada autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como daqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas suas dependências;

12.6- Possuir técnicos disponíveis para atendimento, suporte remoto e/ou telefônico no horário comercial de funcionamento do SAEG. Possuir também técnicos para atendimento em campo, mediante visita técnica e no prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação.

12.7- O sistema deverá ser fornecido sem limite de usuários;

12.8- O banco de dados deverá suportar o volume de dados disponível sem limite do aumento de informações.

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

12.10- A implantação consiste na carga dos dados, instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pelo SAEG;

12.11- A Conversão de Dados consiste na migração dos dados da base atual para a base de dados dos respectivos softwares contratados, contendo todas as informações/dados cuja integralidade será analisada e validada ao longo do processo.

12.12- O Suporte Técnico, as atualizações e o Atendimento Técnico consistem em: Assessoria na aquisição de software às alterações nas legislações federal, estadual e municipal; serviços técnicos que demandam profissionais

especializados nas áreas em que atue a contratada, consistindo em respostas verbais ou por escrito de questionamentos formulados pelo SAEG, relacionados à adequação de casos concretos aos recursos do software, para que estes possam atingir o objetivo deste processo;

12.13- O treinamento dos servidores dos módulos descrito deverá ser efetuado com a transparência de conhecimento tecnológico a serem implantados nesta etapa. O conhecimento tecnológico deverá ser repassado aos servidores designados pelo SAEG, a fim de que possam acompanhar todas as fases de implantação dos referidos softwares e habilitados a executar as tarefas de operação e gestão do sistema. O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação do sistema, compreenderão o papel das funções do sistema e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso do sistema. Durante a operação assistida, os usuários entenderão na prática o uso do sistema podendo realizar atividades reais do seu dia a dia acompanhado de um técnico de treinamento para a realização de ajustes e soluções de dúvidas. Formulários de avaliação do treinamento deverão ser preenchidos pelos usuários treinados e pelo profissional responsável pelo treinamento e os mesmos deverão ser entregues ao gestor do contrato.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A simples participação na presente licitação, caracterizada pela apresentação de envelopes contendo documentação, proposta e Anexos IV e VI devidamente formalizados, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os

mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

13.2 - A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido ca vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.3 - Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

13.4 - As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, dar-se-ão por meio de publicações no DOE - Diário Oficial do Estado de São Paulo e/ou diário oficial do município de Guaratinguetá

13.5 - Os envelopes contendo ‘documentação’ das empresas desclassificadas e das empresas classificadas, mas não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do pregoeiro até a efetiva formalização da avença decorrente deste certame licitatório, e deverão ser retirados em até 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do extrato da referida avença, sob pena de inutilização de seus conteúdos.

13.6 - Os casos omissos serão regulados pela legislação, sendo apreciados e decididos pelo pregoeiro, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação do Ordenador da Despesa.

13.7 - Para que o interessado proceda com “vistas” ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas ao processo”, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo

funcionário que o recepcionou. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos nas dependências da SAEG.

13.8 - O pregoeiro e sua Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

13.9 - As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e das futuras avenças dele decorrentes.

13.10 - Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

13.11 - Será eleito o Foro da Comarca desta Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Guaratinguetá, 13 de maio de 2022.

Miguel Sampaio Junior
Diretor Presidente da SAEG

Diogo Tavares Margato
Diretor Administrativo e Financeiro

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de software e licença de sistema de Gestão Empresarial integrado com natureza de economia mista conforme escopo deste Termo de Referência. Deve-se incluir na contratação do software a hospedagem em nuvem/cloud, a prestação do serviço técnicos de implantação dos sistemas, conversão de dados, treinamento de usuários, fornecimento de (1) prestador de serviço/mão de obra (in company), suporte técnico e manutenção conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA

A SAEG, necessita de um sistema de informática integrado, utilizando banco de dados único, para controle dos diversos departamentos da Companhia, abrangendo a Gestão de Cobranças e Arrecadação, Administrativa e Financeira, através dos sistemas que atenda a necessidade da contabilidade pública e privada, planejamento e tesouraria, módulo de EFD REINF portal da transparência e lei de acesso, portal de compras, controle interno, administração de patrimônio, compras, licitações e contratos, materiais (almoxarifado), pessoal – folha de pagamento, recursos humanos e portal web da folha de pagamento, Controle interno, sistema comercial integrado de Contas e Consumo, Requerimentos, Atendimento ao público, Autoatendimento via internet, módulo de leitura e impressão simultânea de contas, agência virtual de serviços , e módulos de ordem de serviço em campo.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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 municipaisserão 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 a SAEG.

A conversão dos dados dos sistemas atuais para os novos sistemas deverá ser realizada pela licitante vencedora. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento dos sistemas, é de total responsabilidade da licitante vencedora.

O prazo para conversão dos dados e implantação do sistema é de 90 (Noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato. Após este período ocorrerá o treinamento dos funcionários para capacitação ao sistema em um prazo de 60 (sessenta) dias.

Durante o período de conversão e antes da homologação, a licitante vencedora deverá sanear as incorreções apontadas pela SAEG, imediatamente após a constatação.

O prazo para homologação por parte da SAEG dos dados convertidos não deverá ser superior a 60 dias. Durante este período a SAEG efetuará, para cada sistema, a conferência destas informações. Este procedimento será efetivado através de assinatura de termo circunstanciado elaborado pela licitante vencedora. Ele deverá conter toda a documentação sobre os dados convertidos. Este documento, após aprovação da SAEG, servirá como quitação do presente item do Termo de Referência.

Quaisquer incorreções no processo de conversão, detectados em até 01 (um) ano a contar do início do contrato, deverão ser sanados pela licitante vencedora, sem ônus adicionais para a SAEG, em prazo a ser negociado entre as partes.

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

Para a operacionalização dos sistemas de gestão e prestação de serviços técnicos de implantação, suporte técnico, sessão de mão de obra, hospedagem e manutenção deverão ser consideradas as seguintes definições:

O serviço de implantação será composto pelos serviços de instalação, conversão e customização de dados. A licitante vencedora também deverá realizar a migração/conversão dos dados do atual sistema utilizado pela companhia para o novo sistema.

A contratada deverá possuir ferramenta de suporte técnico especializado para abertura de chamados com controle de prazo e retorno.

A contratada deverá possuir seu software 100% hospedado em servidor cloud com condições adequadas para que não haja deficiência da troca e operacionalização dos dados transitados durante sua utilização.

A contratada deverá disponibilizar 1 (um) funcionário alocado na Contratante que cumprirá o horário de trabalho administrativo (07:30h as 17h com 1:3h0 de almoço), para suporte técnico e apoio nas demandas do

software durante toda a vigência do contrato. Este funcionário ficará em tempo integral nas dependências da SAEG, tendo livre comunicação com a empresa CONTRATADA para resolução de problemas e eventuais dúvidas.

Deverá ser enviada mensalmente a documentação trabalhista referente a este funcionário comprovando o pagamento de encargos e obrigações tranalhistas. A SAEG poderá requerer a qualquer momento a substituição deste funcionário, tendo a empresa CONTRATADA o prazo de 30 dias para a realização desta substituição.

A contratada deverá disponibilizar atualizações toda vez que ocorrerem em seus produtos no intuito de melhorar cada ver mais a qualidade do sistema e acompanhar as evoluções de mercado.

A Implantação nos equipamentos desta Companhia deverá ocorrer no prazo máximo de até 90 (noventa) dias corridos após a entrega de todas as informações e base de dados pelos setores interessados na contratação, correndo à conta e risco da licitante vencedora do certame, a necessária conversão/customização dos dados entregues.

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 da SAEG.

A contratada deverá emitir quinzenalmente o status report da implantação para devidos fins de gerenciamento e acompanhamento do projeto. Entende-se status report como o status da implantação do sistema, seus desvios, dificultadores e ações necessárias para cumprimento da implantação do prazo estipulado pela contratante.

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 SAEG.

1) **MUNÍCIPES**

   a. Consulta ao Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação;
   b. consulta e autoatendimento para os serviços de (agência virtual),
   c. Agendamento de horário para atendimento

2) **AOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

   a. Consulta dos servidores municipais à seus contracheques e informações do RH.
   b. Os recursos descritos para sistemas desenvolvidos em plataforma web na internet, acessados pela população e/ou funcionários da Companhia, deverão permitir o acesso por qualquer equipamento e será homologado para os principais

navegadores web disponíveis gratuitamente (Chrome e Firefox) no ambiente Windows.

c. Os sistemas desenvolvidos na plataforma web na internet, descritos neste termo de Referência, a serem acessados pela municipalidade e/ou funcionários da Companhia deverão ser implantados em modelo "hosting", ou seja, disponibilizados em Datacenter de responsabilidade da empresa vencedora, de forma a possibilitar sua acessibilidade pela Companhia e por qualquer cidadão, através de acesso ao portal da SAEG, via rede da Internet.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A participação nesta licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste edital e da legislação aplicável.

Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar do fornecimento:

- Empresas cuja falência tenha sido decretada ou em processo de falência;
- 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, nos termos da súmula 51 do TCESP;
- Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao município de Guaratinguetá, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- Reunidas em Consórcio;
- A proposta comercial a ser enviada deverá conter:
- Preço mensal a ser pago pela CONTRATANTE a CONTRATADA;
- Preço único a ser cobrado pela implantação da solução, onde estarão inclusos os serviços de instalação, conversão/migração de dados (se necessário), etc (por lote).

OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

A licitante vencedora será responsável por:

- "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 Companhia), 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 a SAEG.
Observação: os dados armazenados nos bancos de dados – ou seja, a base de dados – serão, em qualquer tempo, de propriedade exclusiva da SAEG.

- Instalação do software e de todos os componentes necessários para sua utilização, incluindo, sistema operacional, se necessário, e banco de dados, em ambiente computacional disponibilizado pela SAEG.

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

- Responder perante as leis vigentes LGPD, pelo sigilo dos dados e documentos, não sendo permitido a qualquer tempo, mesmo após o termino 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 da SAEG sem o consentimento prévio por escrito da mesma sujeitará a licitante vencedora à aplicação de sanções previstas em Lei.

- 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 pela SAEG, fazendo prova dos recolhimentos devidos, responsabilizando-se perante a SAEG, Poder Público, entidades/repartições competentes e terceiros, com total isenção da SAEG e sem nenhum tipo de ônus para a Companhia.

- Responder por danos ou prejuízos comprovadamente causados a SAEG, seus funcionários/servidores e/ou terceiros, obrigando-se a indenizá-los.

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

- Responder perante a SAEG, Poder Público, entidades/repartições competentes e terceiros, com total isenção da SAEG e sem nenhum tipo de ônus para esta Companhia pelos recursos, produtos e serviços por ela contratados.

- 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.

MANUTENÇÕES

O serviço de suporte técnico compreenderá a disponibilidade de profissional

especialista no sistema para acompanhamento via atendimento remoto, por telefone, 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.

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.

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.

Estes serviços deverão estar disponíveis durante todo o período de vigência do contrato.

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.

SUPORTE TÉCNICO - MÃO DE OBRA E ABERTURA DE CHAMADOS

A licitante vencedora deverá dispor para a SAEG ferramenta para abertura de chamados para o suporte técnico especializado aos usuários e mão de obra in loco de 1 (um) profissional especializado para atender todas as demandas internas relacionadas ao sistema contratado em horário administrativo da Companhia, sendo das (7:30h às 17h) de segunda a sexta-feira, com intervalo de almoço das (12h às 13:30).

Nos dias úteis, durante horário comercial (08h às 17h), disponibilizar atendimento on-line, via telefone ou via e-mail, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas será de 04 (quatro) horas, a contar do momento de sua solicitação, salvo casos complexos em que o prazo diverso será definido entre as partes.

A licitante vencedora, por solicitação da SAEG, também prestará serviços de suporte técnico 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:

- Utilização dos “softwares” aplicativos;
- Geração de Informações.

Na hipótese da SAEG necessitar do desenvolvimento de novas rotinas, módulos, alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços aqui não especificados, estes deverão ser orçados pela contratada e sua execução deverá ser previamente aprovada pela SAEG,

nos termos da Lei Federal nº 13.303/16.

A licitante vencedora deverá disponibilizar, pelo menos, um Gerente/Coordenador técnico para Companhia ter livre acesso/contato com este profissional. Não é permitido à licitante vencedora utilizar-se de estruturas de atendimento que impeçam o acesso/contato com seus funcionários/colaboradores de nível hierárquico mais elevado.

Fica estabelecido o seguinte Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), para atendimento das solicitações de suporte realizadas por escrito através do software de atendimento:

Severidade	Motivação	Prazo Resposta	Prazo Solução*
1 CRÍTICA	Parada total de módulo; parada de funcionalidade que atinja número significativo de munícipes/consumidores na sua paralização.	Imediata – 1 (uma) horaútil. Necessária comunicação por telefone com a gerência da licitante vencedora.	Necessário apresentar solução de emergência (se possível). Até 6 (seis) horas úteis.
2 ALTA	Rotina importante do sistema paralisada (entende-se como rotina importante as rotinas essenciais ao funcionamento do módulo, sem a qual a utilização do sistema fica gravemente prejudicada).	Até 3 (três) horas úteis.	Necessário apresentar solução de emergência (se possível). Até 2 (dois) dias úteis.

3 MÉDIA	Funcionalidade com problema que não compromete a operação do sistema, desdeque envolva: 1. prazo inadiável (previsto em legislação ou regulamento);ou 2. alguns munícipes precisem ter a solução de seus problemas adiados	Até 6 (seis) horas úteis.	Até de 3 (três) dias úteis ou quando do prazo inadiável (o que for maior)
4. BAIXA	Erro ou mal funcionamento em rotinas adiáveis do sistema (é possível continuidade dotrabalho normal).	Até 1 (um) dia útil.	Até 5 (cinco) dias úteis.
5. NOVA SOLICITAÇÃO	Ajustes e alterações no sistema visando sua melhoria, ou decorrentes de alteração da rotina interna da SAEG, desde que aprovados entre as partes, sujeita a orçamento prévio.	Até 5 (cinco) dias úteis para avaliação e acordo.	Acordado entre As partes (varia conforme complexidade da solicitação).

O período de deslocamento (se necessário) não está incluso no prazo definido no SLA. Apenas pode ser solicitado pelo gestor do contrato/preposto da empresa.

1) Na hipótese de a companhia necessitar do desenvolvimento de recursos específicos (SLA nível 5 – "NOVAS SOLICITAÇÕES"), customizações ou novas funcionalidades não relacionadas no edital e termo de referência, ou mesmo treinamentos adicionais (para novos

   servidores contratados ou transferidos) ou mesmo sejam necessários

   serviços acessórios não contemplados na documentação inicial, a contratada deverá apresentar o orçamento para a prévia aprovação da SAEG, com base aos custos incorridos para sua realização.

   1. Os desenvolvimentos e customizações realizados no sistema evolutivos, por iniciativa da licitante vencedora ou aprovados pela Companhia conforme disposto no item anterior, após disponibilizados, passam a fazer parte integral dos sistemas e sua manutenção automaticamente estará coberta pelo valor do contrato de locação, não sendo admitido nenhum acréscimo ao valor de locação e manutenção dos sistemas em virtude de customizações ou desenvolvimentos (ainda que evolutivos) implementados no sistema, durante toda a vigência do contrato.
   2. A licitante vencedora deverá garantir o funcionamento adequado das funcionalidades descritas neste termo de referência, mesmo na hipótese prevista no item anterior, desde que a funcionalidade não tenha sido objeto de supressão.

É garantida justificativa de atraso aos prazos estabelecidos no SLA em casos específicos, descritos abaixo:

21 Problemas de infraestrutura da SAEG;

22 Má identificação ou qualificação do problema quando da abertura do chamado técnico;
23 Indisponibilidade dos funcionários da SAEG quando estes forem indispensáveis à solução do problema;
24 Atrasos na validação de chamados (qualquer SLA) quando necessário;
25 Erros secundários ou resultados inesperados decorrentes de customizações não validadas pela SAEG;

26 Situações de força maior que impeçam o atendimento dentro do

prazo estipulado.

Deverá ser disponibilizado script que permita a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, com o banco de dados em utilização (sem necessidade de parada do sistema).

HOSPEDAGEM DO SISTEMA CONTRATADO

O sistema contratado deverá ser todo hospedado/instalado em nuvem, não cabendo ao Contratante disponibilizar servidor para instalação do sistema e do banco de dados, assim como manutenção, suporte e realização de atualizações do sistema.

INTEGRAÇÕES COM OUTRAS INTERFACES, CONSTRUÇÃO DE VIEW E CUSTOMIZAÇÕES

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.

O sistema deverá permitir conexões com webservices (requisição e consumo) de dados com outros sistemas legados.

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.

Todo desenvolvimento/adequação/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

Quaisquer modificações dos "softwares" aplicativos incluindo regras de negócio, formas de trabalho, etc, caso necessárias por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas e/ou do Ministério Público, não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para a SAEG, independente da fase do contrato.

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 companhia desde que respeitem o princípio evolutivo das melhorias sistêmicas.

Em caso de necessidade de adequações, alterações, atualizações, etc – seja para atendimento a manutenções, exigências (legais – independente da esfera – e/ou judiciais – independente da esfera – e/ou do Tribunal de Contas e/ou do Ministério Público), customizações e/ou melhorias etc – dos "softwares" aplicativos, deverá haver uma forma de distribuição que seja transparente para a SAEG.

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 companhia, vedada a necessidade de usuários administradores de rede ou locais para a execução de procedimentos/tarefas.

Caso a companhia 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 Companhia reserva-se o direito de negar cronogramas e prazos, exigindo maior celeridade no processo de implementação ou implantação.

TREINAMENTO

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.

Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas.

As atividades de treinamento deverão abranger, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.

Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da SAEG ou remotamente sempre por técnicos do quadro permanente da licitante vencedora, e, sob acompanhamento do fiscalizador do contrato designado pela Companhia.

Estima-se que o treinamento será ministrado a aproximadamente 30 (trinta) usuários, devendo ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis e horário comercial, conforme cronograma a ser definido e posteriormente autorizado pela SAEG.

Após a implantação do software, a contratada deverá atender todas as solicitações desta companhia para realização de treinamentos, capacitação ou

reciclagem de seus usuários que julgue necessário.

RELATÓRIOS SEMANAIS DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO – STATUS REPORT

A contratada deverá apresentar para a contratante semanalmente o relatório de status report detalhado, contendo a evolução do projeto, pontos de atenção, ações e outras informações necessárias para que a execução e o cronograma não sejam comprometidos.

AVALIAÇÕES E ACEITAÇÕES/HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADOS

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.

TECNOLOGIA

DISPOSIÇÕES GERAIS

Os softwares aplicativos deverão permitir uso em rede (multiusuário, com alimentação simultânea dos mesmos, dados/informações “on line” 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

Os softwares aplicativos deverão trabalhar no servidor com sistema operacional MS Windows Server ou Linux. Nas estações de trabalho, o sistema deverá ser compatível com sistemas operacionais da família Windows e, se possível, Linux.

A SAEG fornecerá estações de trabalho/microcomputadores (pertencentes ao patrimônio da Companhia), além de sistemas operacionais/”software” antivírus e conexão Fast Ethernet (IEEE 802.3u) para estas estações/microcomputadores.

OS “SOFTWARES” APLICATIVOS DEVERÃO:

– Possibilitarem utilização em estações de

trabalho/microcomputadores em ambiente Windows;

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

– 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;

– Utilizar banco de dados relacional que possua:

- integridade referencial;
- suporte a transações (ACID - Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade ou Persistência);
- suporte a UNICODE;
- possuir suporte ao uso de funções, procedures, triggers, cursores;
- possuir ferramentas de gerenciamento/administração com interface gráfica;
- possuir ferramenta com interface gráfica para execução de scripts em linguagem padrão SQL.

– Não serão aceitas soluções de sistema em ambiente somente Web que possuam banco de dados e aplicativos armazenados por terceiros, de forma que seu funcionamento dependa de link de Internet;

– Possuir logo e timbre no topo de todos os documentos gerados;

– Haver a possibilidade de emissão de todos os documentos em PDF;

COMPATIBILIDADE

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.

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.

BANCO DE DADOS E FILE SYSTEM: LICENÇAS E ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO

O Banco de Dados Relacional utilizado atualmente pelo SAEG é o SQL Express 2012 e Oracle 11. A licitante vencedora, no caso de utilizar um banco de dados diferente, deverá fornecer e custear o mesmo, sendo que ao final do contrato este banco de dados será de propriedade da SAEG.

A licitante vencedora deverá permitir que o Software seja instalado localmente caso a SAEG enfrente problemas de conexão ou instabilidade que sejam oriundas da infraestrutura interna.

Toda instalação e configuração do banco de dados deverão ser realizados pela licitante vencedora;

Os dados /base de dados armazenados são confidenciais e de propriedade da Companhia a qualquer tempo.

GERENCIAMENTO DO BANCO DE DADOS: DESEMPENHO E OUTRAS TAREFAS

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:

- Criar e gerenciar os bancos de dados, controlar seus desempenhos (“analyse” e “tuning”), a alocação de espaços ocupados nos discos (“data sharing”e particionamento), bem como a demanda de recursos das estações de trabalho/microcomputadores e servidores, sempre buscando o melhor desempenho;

- Criar e gerenciar tabelas, “procedures”, “views”, permissões, “triggers”, “scripts” para automação de tarefas, índices e outras particularidades inerentes a banco de dados, sempre buscando seu melhor desempenho;

- 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;

- Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção do banco de dados;

- Atualizações de segurança, de versão e demais patches que forem indicados pelo fabricante;

- Customização.

- Avaliar e recomendar novas tecnologias de banco de dados;

- Demais tarefas que sejam necessárias.

DESEMPENHO ESPERADO

A execução das tarefas da solução/sistema deverá seguir os seguintes tempos de resposta:

- Consultas e cadastros: 3 segundos ou menos em, pelo menos, 95% das operações;

- Listagens: 10 segundos ou menos;

- Relatórios analíticos: 10 minutos ou menos;

- Processamento de arquivos e geração de relatórios massivos (relatórios gerenciais): 30 minutos ou menos;

SENHAS DE ADMINISTRADORES

Usuários administradores indicados pela SAEG deverão ter senha que permita acesso completo à solução/sistema com multiusuários.

Os usuários deveram possuir perfil de acesso conforme atribuições de suas respectivas funções.

O gerenciador deverá permitir ou bloquear acessos e ações, tais como

alteração, inclusão, exclusão e leitura dos dados.

REGISTROS DE ACESSO E DE OPERAÇÕES

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.

“FRAMEWORKS”, MÁQUINAS VIRTUAIS E COMPONENTES

Caso os “softwares” aplicativos necessitem de “frameworks” e/ou máquinas virtuais e/ou componentes como Microsoft.Net, Java, JRE ou outros, tudo deverá ser compatível com o restante, ou seja, deverá haver garantias plenas de operação/funcionamento com tudo que já tiver implantado.

CONSISTÊNCIAS E TRATAMENTO DE ERROS

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.

BACKUPS

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 SAEG 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 da SAEG 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 a SAEG, de relatório das aferições/testes executados(as).

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETIVOS GERAIS

O Sistema Comercial deverá atender às necessidades de automação do setor comercial de saneamento, englobando os serviços de tratamento e distribuição de água; coleta, tratamento e emissão de esgoto e coleta e destinação final de resíduos sólidos. Deverá se adequar perfeitamente às empresas de economia mista (empresas públicas).

CARACTERÍSTICAS GERAIS

O Sistema Comercial deverá conter sistemas de 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.

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.

Deverá ainda ser compatível com cadastro de ligação de redes utilizado pela SAEG, possibilitando a integração entre a área técnica e a comercial.

O sistema deverá permitir cópia de segurança (“backup”) de todos os dados constantes no sistema, ficando a critério da SAEG a decisão de forma de armazenamento (mídia ou meio eletrônico).

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.

O Sistema deverá ter opção de definir usuários administradores do sistema, programar expiração de senha, opção de usuários com permissão de efetuar backup, opção de custódia de acesso, bloqueio do login com 3 tentativas sem sucesso.

PORTABILIDADE

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

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

ESCOPO TÉCNICO

1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E COMERCIAL, ORÇAMENTO E TESOURARIA;
2. MÓDULO EFD- REINF;
3. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS;
4. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO);
5. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO;
6. SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO
7. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO;
8. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS;
9. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO;
10. PORTAL WEB DA FOLHA DE PAGAMENTO;
11. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.
12. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
13. SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA ÁGUA
14. MÓDULO DE BALCAO DE ATENDIMENTO SANEAMENTO
15. SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES
16. MODULO DE CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA VIA CAMINHÃO PIPA
17. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS SANEAMENTO
18. PORTAL DE GERENCIAMENTO RASTREAMENTO DE SERVIÇOS
19. MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE
20. AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇO SANEAMENTO BÁSICO
21. MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO – WEB
22. SISTEMA DE CONTROLE OPERACIONAL ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA (SISAGUA)
23. SISTEMA DE CONTROLE OPERACIONAL – RESÍDUOS SÓLIDOS

1 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E COMERCIAL, ORÇAMENTO E TESOURARIA

CARACTERÍSTICAS:
1. O Sistema de contabilidade, orçamento público e tesouraria deverá estar integralmente de acordo com a lei 4320, lei 101 de responsabilidade fiscal, Instrução 02/2016 do TCE e atender as novas determinações do Tribunal de contas de São Paulo relativas aos procedimentos do MCASP (Manual de contabilidade aplicada ao setor público - STN), e os interesses da área técnica contábil, devendo ser constituído dos módulos:
1.1. Planejamento
1.2. Gestão Orçamentária
1.3. Tesouraria
1.4. Contabilidade Pública e Comercial
1.5. Autorização de Pagamento - O módulo deve permitir gerenciar o fluxo de pagamento do SAEG - Guaratinguetá contendo funcionalidades de Agendamento e Autorização de Pagamento a partir das Liquidações; Parcelamento das Liquidações com possibilidade de se informar encargos adicionais; Efetivação de Pagamento a partir das autorizações; Bloqueio das Liquidações que estejam agendadas e consultas para a sua utilização no Power BI ou qualquer outra ferramenta de indicadores
2. Sistema deve permitir consulta a exercícios diferentes sem a necessidade de sair e entrar novamente no sistema;
PLANEJAMENTO
3. O módulo de planejamento deverá permitir a elaboração e impressão da peça orçamentária e dos anexos exigidos em lei:
3.1. LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL:
3.1.1. Sumário Geral da Receita por fonte e da Despesa
3.1.2. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa
3.1.3. Anexo 2 – Receitas segundo a categoria econômica;
3.1.4. Anexo 2 – Despesa segundo a categoria econômica (por órgão);

3.1.5. Anexo 2 – Despesa segundo a categoria econômica (por unidade)
3.1.6. Anexo 2 – Despesa consolidada;
3.1.7. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
3.1.8. Anexo 7 – Programa de Trabalho de governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por projeto e atividades;

3.1.9. Anexo 8 – Demonstrativo das despesas por função, subfunção e programas, conforme o vínculo com os recursos;
3.1.10. Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções
3.1.11. Natureza da Despesa.
3.2. LDO – LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:
3.2.1. Anexo 5;
3.2.2. Anexo 6;
3.2.3. Metas anuais;
3.2.4. Metas Fiscais;
3.2.5. Demonstrativo da compatibilidade entre o orçamento e a LDO
3.3. PPA – PLANO PLURIANUAL:
3.3.1. Anexo 1 – fontes de financiamento dos programas de trabalho;
3.3.2. Anexo2 – Planejamento dos Programas Governamentais/metas/custos;
3.3.3. Anexo 3 – Unidades executoras e ações voltadas ao desenvolvimento do programa governamental;
3.3.4. Anexo 4 – Estrutura de órgãos, Unidades orçamentárias e executoras.
4. O módulo ofertado pela proponente deverá permitir a parametrização dos limites de gastos com pessoal, podendo o órgão selecionar as despesas, de acordo com o previsto em lei.
5. O módulo deve disponibilizar consultas e relatórios diversos, baseados em critérios variados de seleção, que ofereçam visão completa das informações a ele pertinentes. Entre elas, deverão constar os referentes aos anexos de abertura do exercício, exigidos em lei.
6. Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios:
6.1. Anexos do orçamento de acordo com a lei 4.320. .
6.2. Orçamento Analítico, incluindo o quadro resumido por fonte de recurso
6.3. Todos os anexos da PPA, LDO de acordo com a lei 4.320.
7. Possibilidade de visualizar, imprimir e exportar dados de exercício anteriores sem a necessidade de mudança de ambiente.
8. Inclusão da funcional programática (órgãos, unidades orçamentarias, programas de trabalho, tipos de projetos; ação de governo)
9. Possuir o cadastramento das fontes de recursos e dos códigos de aplicações de acordo com as tabelas de referência do TCE.
10. O módulo deverá possuir ferramentas para a criação da PPA e seus exercícios, permitindo:
10.1. Inserção de correção individual de valores das propostas de dotação;

10.2. Permitir a inclusão de novas ações e programas, bem como suas unidades de medidas, metas físicas, indicadores, justificativas e objetivos.
11. O módulo deverá possuir ferramentas para alteração do PPA, permitindo alteração de ações e de programas.
12. Efetuar a duplicação das Propostas de despesas e receitas para o próximo exercício e permitir que os itens duplicados possam ser editados pelo elaborador do orçamento.
13. Deve manter pré-cadastradas as categorias econômicas das receitas e despesas de acordo com a portaria vigente da STN, podendo incluir novas opções.
14. Opção de escolher ou não um ordenador da despesa por órgão.
15. Cadastro do Código Audesp por unidade Orçamentária.
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
16. Este módulo deverá registrar e controlar todos os processos de Execução Orçamentária, permitindo acompanhamentos das arrecadações mensais e anuais, os controles de saldos das dotações mensais e anuais, as emissões de empenhos, autorizações dos empenhos, reservas de dotações, controle dos fornecedores e os registros contábeis de todos os atos e fatos administrativos.
17. Permitir alterações orçamentárias previstas em Lei sempre de uma ou mais dotações, como:
17.1. Abertura de Novos Créditos utilizando os recursos disponíveis em Leis.
17.2. Criações de Novas Dotações não previstas no Orçamento inicial.
17.3. Suplementação de crédito.
17.4. Suplementação de crédito por redução de dotações.
17.5. Redução de crédito.
17.6. Transposição de dotações.
17.7. Suplementação de Receitas.
17.8. Redução de Receitas.
18. Efetuar bloqueios de uma ou várias dotações, com opção de liberações mensais, por valor ou porcentagem.

19. Poder efetuar suplementações de uma ou todas receitas e despesas, através de um valor ou índice.
20. Disponibilizar ferramenta para impressão do Decreto de Alteração Orçamentária, de acordo com seu recurso.
21. Efetuar registros e controles das movimentações das dotações, através de Reservas de Dotações:
26.1 Mediante o saldo da dotação, com a utilização ou não de um processo de compras;
26.2 O usuário poderá prescrever a reserva a qualquer tempo;
26.3 Visualizar os empenhos contidos nas reservas;
26.4 Permitir empenhar, total ou parcial, a partir de uma reserva;
26.5 Emitir as devidas notas de reserva e prescrições;
26.6 Permitir que a reserva seja criada também pelo sistema de compras;
26.7 Possibilidade das correções de valores, subelemento das despesas e números de processos de Compras;
26.8 Permitir consultas às reservas disponíveis e prescritas em telas distintas.
27 Efetuar registros e controles das movimentações das dotações, através de Empenhos de Despesas:
27.1 Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação;
27.2 Permitir elaborações dos empenhos a partir de uma reserva de dotação, podendo prescrever as reservas no caso de não utilização total;
28 Elaboração de empenhos a partir de reservas estabelecidas pelo departamento de compras, efetuar automaticamente as inserções dos dados pertinentes ao processo correspondente, tais como: Dotação, fornecedor vencedor da licitação e Itens de objetos da licitação definidos no próprio processo de compras;
29 Visualizar nos empenhos seus: complementos, anulações, liquidações, devoluções e sumário de saldos de liquidações e pagamentos;
30 Permitir detalhamentos de despesas ou categorias econômicas;
31 Permitir a emissão de uma nota individual ou um grupo de notas de empenhos.
32 Permitir inclusão do cronograma de desembolso individual, por nota de empenho, com datas e valores correspondentes.
33 Possibilidade de complementar empenhos:
33.1 Manter o número do empenho original;
33.2 Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação;
33.3 Complementar empenhos com opção ou não de uma reserva de dotação;
33.4 Emitir nota de complemento de empenho, com a cronologia e ordenação dos complementos por empenhos.
34 Possibilidade de anulação de Empenho:

34.1 Total, impedindo que a anulação ultrapasse o valor do empenho, diretamente da nota;
34.2 Parcial, para correções dos valores empenhados;
34.3 Verificar se o mesmo já foi liquidado;
35 Emitir nota de anulação de empenho.
36 Liquidação de empenho:
36.1 Permitir liquidação total ou parcial do empenho;
36.2 Impedir que o valor da liquidação ultrapasse o valor do empenho;
36.3 Permitir a inclusão de Notas Fiscais registradas no Sistema de Materiais, com os dados de valores e vencimentos;
36.4 Criar automaticamente despesas extras referentes às retenções, na emissão da liquidação para eventual pagamento, bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento;
36.5 Emitir nota de liquidação individual ou em grupo de notas;
37 Permitir a inclusão da conta bancária onde o pagamento será realizado.
38 Anulação de liquidação:
38.1 Permitir a anulação total ou parcial, de uma liquidação, verificando se a liquidação está paga ou inclusa em instruções de pagamentos;
38.2 Verificar se a mesma possui saldo para anulação;
38.3 Liberar o valor da anulação de liquidação para o empenho;
39 Emitir a nota de anulação de liquidação.
40 Devolução de pagamentos de despesas:
40.1 Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial;
40.2 O valor da devolução de pagamento deverá automaticamente: reduzir a despesa empenhada, reduzir a despesa realizada e retornar à sua dotação de origem;
40.3 Emitir nota de devolução de pagamento.
41 Visualizar empenhos de Exercícios anteriores em grades individuais, sem mudança de ambiente.
42 Controle de empenhos de adiantamentos visualizando os adiantamentos pendentes e inclusão de documentos para prestação de contas das despesas, com a geração do devido relatório.
43 Encerrar o empenho de adiantamento automaticamente no momento da prestação de contas.
44 Restos à Pagar:
44.1 Gerar automaticamente os restos a pagar no procedimento de virada do exercício;
44.2 Visualizar as liquidações e anulações e respectivos saldos.
44.3 Anulação de Restos a Pagar – total ou parcial, verificando se os mesmos não se encontram liquidados, emitindo sua nota de anulação.

44.4 Consulta de cancelamentos dos Restos a Pagar Processados no Exercício.
44.5 Consulta de Restos a Pagar realizados em exercícios anteriores.
45 Visualização em tela das dotações, por mês e anual, indicando os valores das despesas: Suplementada, Reduzida, Reservada, Bloqueada, Empenhada, Anulada, Liquidada, Paga, Devolvida.
46 Consulta dos Saldos das Cotas das Dotações.
47 Permitir a visualização em tela dos saldos de receitas.
48 Inclusão dos dados dos Precatórios do exercício a ser informado ao TCE.
49 Possibilitar o cadastro de Convênios Concedidos e Cedidos, para controles diversos;
50 Integrar-se com o Sistema de Folha de Pagamento, que deverá fornecer os valores resultantes do cálculo mensal, adiantamento (quinzenais), férias e rescisões para contabilização e geração automática dos respectivos Empenhos, através dos códigos de proventos e descontos, bem como Ordens de Pagamento e Retenções.
51 Relatórios a serem disponibilizados pela gestão:
RECEITAS
47. Diário da receita arrecadada com seus códigos orçamentários
48. Balancete da receita orçamentária com opções mensal e anual
49. Relatório Analítico da receita orçamentária;
50. Demonstrativo da receita extra orçamentária com opções mensal e anual.
51. Razão de receitas e despesas extras
52. Emitir DARF / PASEP, juntamente com demonstrativo do cálculo.
DESPESAS
53. Balancete, demonstrativo e analítico da despesa.
54. Cadastro e diário de empenhos.
55. Cadastro de empenhos com históricos e parcelas.
56. Razão por dotação discriminando todas as movimentações.
57. Análise da despesa empenhada, liquidada e paga, classificados por: órgão, unidade, função, subfunção, tipo de empenho e tipo de licitação. O usuário deverá poder escolher a periodicidade das informações a serem impressas, indicando um intervalo de datas.
58. Razão por fornecedor ou de todos os fornecedores, indicando o período.

59. Notas de Empenho por período ou por intervalo de número de empenho.
60. Notas de anulação de empenho.
61. Relatórios de controle de adiantamentos (Anexo 9).
62. Credores em diversas ordens.
63. Restos a Pagar processado, não processado e saldo de restos não pagos, demonstrando suas dotações de origem.
64. Listagem de quotas regulares de dotações.
65. Listagem de notas ou saldo de reservas de dotação.
66. Balancete de receitas e despesas de acordo com suas fontes de recursos.
67. Resumo da execução orçamentária com valores e percentagens da execução no exercício.
68. Saldo de empenhos a pagar, com impressão por empenho, fornecedor ou dotação.
69. Relatórios de Despesas separadas por Centro de Custos e por detalhamento da despesa.
TESOURARIA
Este módulo do sistema deverá controlar toda a movimentação financeira efetuada através da tesouraria e dos bancos oferecendo os seguintes controles e funções:
70. Deve aceitar lançamentos resumidos de receita orçamentária e extra orçamentária e ainda lançamentos por documento.
71. Deve estar integrado com o módulo de arrecadação, gerando lançamento único para cada receita orçamentária e extra orçamentária, permitindo a exclusão do lote integral. O sistema deverá também, emitir relatório que demonstre os valores que estão sendo integrados, por receitas e por bancos.
72. Deve permitir devolução e estorno da receita arrecadada.
73. Deve permitir a Emissão e Anulação de Ordens de Pagamento referentes à:
73.1. Empenhos.
73.2. Despesas extras.
73.3. Restos à Pagar.
73.4. Devoluções de Receita.
74. Indicar na liquidação a nota fiscal vinculada.
75. Apresentar na tela referente à liquidação, seus pagamentos e resumo da própria liquidação, com: total liquidado, total anulado, total pago.
76. Permitir que o pagamento de liquidação possa ser efetuado através de cheques, borderôs e avisos bancários.

77. A emissão de borderô poderá ser realizada via documento ou meio magnético, com inclusão automática de ordens de pagamentos, com vencimento na data do borderô. Deverá permitir a inclusão ou exclusão de itens no borderô.
78. Deve permitir transferências bancarias, controle de aplicações financeiras, registrando as aplicações e resgates.
79. Permitir efetuar a conciliação Bancária, comparando os valores do sistema com os extratos bancários, gerando arquivo xml para envio a AUDESP.
80. Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios, na Tesouraria.
80.1. Boletim caixa e bancos
80.2. Listagem de conferencia de pagamentos e recebimentos: Diária e mensal.
80.3. Extratos bancários.
80.4. Notas de liquidação ou anulações da liquidação.
80.5. Livro Diário de tesouraria
80.6. Relação de Notas fiscais do mês.
80.7. Relação de despesas a pagar.
80.8. Impressão de cheques e documentos de transferência bancária (Docs).
80.9. Impressão de cheques de transferência entre contas do mesmo órgão.
80.10. Impressão de guias de recolhimento.
80.11. Notas de despesas extras.
80.12. Recebimentos de receitas orçamentárias
80.13. Recebimentos de Receitas extra orçamentárias
80.14. Razão de Contas Extra-Orçamentárias;
80.15. Balancete Extra-Orçamentário;
80.16. Contas a pagar;
80.17. Relatório de Retenções no Período e por Fornecedor;
80.18. Relatório de Pagamentos por Fornecedor;
CONTABILIDADE PÚBLICA E COMERCIAL
Este módulo de contabilidade obrigatoriamente deverá registrar e controlar todos os atos e fatos dos módulos: planejamento, gestão orçamentária, tesouraria, compras e patrimônio. O módulo de contabilidade deverá oferecer os seguintes controles e funções:
81. O sistema deve utilizar o plano de contas aplicado ao setor público (PCASP) e as devidas atualizações do TCE-SP.
82. O sistema deve permitir personalizar plano de contas privado anualmente possuindo recursos que possibilitem eventuais inclusões e alterações durante o exercício em curso.

83. O sistema deve permitir que exista ao menos um plano de contas privado e um público no mesmo exercício;
84. Permitir exportar lotes contábeis em arquivo no formato XML contendo no mínimo conta contábil, natureza do lançamento (débito ou crédito), valor e histórico;
85. Permitir importar lotes contábeis de um arquivo em formato XML restaurando informações do lote de lançamento contendo conta contábil, natureza do lançamento (débito ou crédito), valor e histórico;
86. A rotina de encerramento anual deverá efetuar:
86.1. Encerramento automático de todos os empenhos estimativos.
86.2. Transferência automática dos empenhos com saldo a pagar para restos a pagar.
86.3. Apuração do resultado do exercício, gerando, automaticamente, seus lançamentos.
86.4. Emitir os relatórios de encerramento previstos em lei.
86.5. Efetuar a transferência dos saldos de contas bancárias e contábeis para o novo exercício, com seus saldos iniciais.
87. Deverão estar disponíveis os seguintes relatórios da Contabilidade Pública com base na Lei 4.320/64 e/ou em leiautes sugeridos pelo TCE/SP:
87.1. Listagem de conferência de lançamentos.
87.2. Diário de Lançamentos;
87.3. Razão Contábil Oficial (Modelo otimizado para impressão) com opção de impressão de Lote, Grupo e Número de lançamento e permitindo-se informar o período e a página inicial;
87.4. Razão Contábil para Conferência (Modelo otimizado para conferência);
87.5. Balancete Mensal contendo demonstração das colunas Código do Plano de Contas, Título da Conta Contábil, Saldo Anterior, Débitos, Créditos e Saldo Atual, opção de exibição e filtro de conta correntes, período e seleção de uma conta ou grupo de contas.
87.6. Anexo 1 de encerramento conforme lei 4320:
87.7. Anexo 2 de encerramento conforme lei 4320:
87.8. Anexo 6 de encerramento conforme lei 4320:
87.9. Anexo 7 de encerramento conforme lei 4320:
87.10. Anexo 8 de encerramento conforme lei 4320:
87.11. Anexo 9 de encerramento conforme lei 4320:
87.12. Anexo 10 de encerramento conforme lei 4320:
87.13. Anexo 11 de encerramento conforme lei 4320:
87.14. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
87.15. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
87.16. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
87.17. Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais;

87.18. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada;
87.19. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
87.20. Anexo 18 – Fluxo de Caixa;
88. Deverão estar disponíveis os seguintes relatórios da Contabilidade Comercial:
88.1. Demonstrativo de Resultado de Exercício segundo a lei 6.404/76;
88.2. Fluxo de Caixa segundo a lei 6.404/76;
88.3. Demonstração das mutações do patrimônio líquido segundo a lei 6.404/76;
89. Anexos da LRF em acordo com modelo sugerido pelo TCE/SP contendo opção de ser emitido utilizando dados da gestão orçamentária (despesas e receitas) ou pelos dados das contas correntes do plano de contas Audesp:
89.1. RREO – Balanço Orçamentário;
89.2. RREO – Por Função e Subfunção;
89.3. RCL – Receita Corrente Líquida;
89.4. Restos a Pagar;
89.5. Operação de Crédito X Despesas de Capital;
89.6. Demonstrativo das Disponibilidade Financeiras Orçamentárias;
89.7. Resultado nominal e primário;
89.8. Relatório da Gestão Fiscal;
89.9. Demonstrativo das Despesas com pessoal.
90. O sistema deve criar, de forma automática, lançamentos contábeis (escrituração contábil) utilizando o plano de contas comercial fornecido pela contratante e também um plano de contas PCASP, segundo instruções e normativas do TCESP. O sistema deverá ser capaz de gerar tais lançamentos automaticamente nos dois planos sem a necessidade de retrabalho para os seguintes eventos contábeis:
90.1. Fixação de Despesa;
90.2. Previsão de Receita;
90.3. Suplementações e Reduções;
90.4. Reservas de Dotação;
90.5. Lançamento de Contratos, acréscimos e supressões;
90.6. Empenhos, anulações e complementos;
90.7. Liquidações e suas anulações;
90.8. Pagamentos e devolução de pagamentos;
90.9. Transferências bancárias;
90.10. Arrecadação e Estorno de Receita Orçamentária;
90.11. Receita Extra-Orçamentária;
90.12. Despesa Extra-Orçamentária;
90.13. Lançamentos de Receita e/ou Faturamento;
90.14. Provisão de Férias e 13. Salário;

90.15. Incorporação e Aquisição de Bens Patrimoniais;
90.16. Baixa de Bens Patrimoniais;
90.17. Depreciação Mensal de Bens Patrimoniais;
90.18. Aplicações Financeiras;
90.19. Transferências Bancárias;
90.20. Pagamento de Resto a Pagar;
90.21. Cancelamento de Resto a Pagar;
90.22. Entradas e Saídas de Estoque;
90.23. Insubsistências e Superveniências;
91. O sistema deve gerar os arquivos XML com base nos leiautes fornecidos pelo TCE/SP para transmissão ao sistema AUDESP:
91.1. Balancetes Mensais (Conta Contábil e Conta Corrente)
91.2. Cadastros Contábeis
91.3. PPA Inicial e Atual;
91.4. LDO Inicial e Atual;
91.5. LOA Inicial e Atual;
91.6. Cadastro de Planejamento
91.7. Conciliação Bancária.
92. O sistema deve verificar consistências antes do envio para o sistema AUDESP. Tais consistências devem envolver no mínimo:
92.1. Valores apurados entre a conta de disponibilidade financeira e o saldo do boletim caixa e bancos da tesouraria;
92.2. Valores apurados entre o balancete contábil e o saldo de restos a pagar na gestão orçamentária;
92.3. Valores apurados entre o balancete contábil (conta 115XXXXXX) e o saldo financeiro do sistema de gestão de almoxarifado;
92.4. Consistência de valores entre os sistemas 1, 3, 5 e 7 em relação aos sistemas 2, 4, 6 e 8 do plano Audesp.
93. O sistema deve gerar arquivos com base nos leiautes fornecidos pela RFB (Receita Federal do Brasil) para transmissão ao SPED (Sistema Público de Escrituração Digital):
93.1. SPED ECD (Contábil);
93.2. SPED EFD (Contribuições, ICMS e IPI);
93.3. SPED ECF (Fiscal / Contábil);
94. O sistema deve gerar arquivos de impostos retidos de Pessoas Físicas e Jurídicas para a DIRF.
95. O Sistema deverá atender a Lei 6.404/76 e alterações posteriores, referente ao LALUR e LACS.

GERAL
Dentre as principais características do sistema devem constar as seguintes:
96. Os relatórios deverão ter opção de impressão em tela e papel. Além disso, poderão ser exportados em diversos formatos, tais como: txt, Word, planilha de Excel e pdf.
97. O Cadastro de fornecedores deverá ser único no sistema com utilização pelos módulos de contabilidade e compras, checando digito de CNPJ e CPF.
98. Todos os movimentos deverão ser mantidos de forma a permitir consultas ao orçamento e a toda movimentação de exercícios anteriores e do exercício atual, devendo permitir também a apuração das informações previstas na lei de responsabilidade fiscal.
99. Deverá gerenciar o acesso às suas várias telas através de Níveis de segurança estabelecidos por perfil do usuário.
100. Deverá ainda registrar todas as transações efetuadas no banco de dados indicando responsável, dados e data e hora da transação.
101. Deverá dispor de Gerador de relatórios com capacidade para impressão de relatórios ou visualização dos mesmos em tela. Deverá ainda ter capacidade para exportação de registros.
102. Todos os relatórios deverão oferecer opção de impressão em tela e com logotipo do órgão e várias formas de classificação.
103. As rotinas diárias independerão do fechamento mensal, permitindo lançamentos em novo mês sem que o anterior seja fechado.
104. Operação orientada por menu, propiciando fácil interação com o módulo
105. Cadastro de históricos previamente definidos, complementados livremente no ato da digitação do empenho, liquidação ou outros serviços.
106. Opção de pré-determinar as assinaturas para composição nos relatórios.
107. Opção de determinar os feriados bancários anuais.
108. Opção de não aceitar lançamentos em finais de semana e feriados.
109. Opção de predeterminar os tipos de licitação, de acordo com as regras AUDESP.
110. O sistema deverá atender à legislação vigente de ICMS, IPI, ISS, IRRF (sobre serviços), INSS, PIS, COFINS e CSLL.
111. O sistema deverá disponibilizar informações de débitos e créditos de impostos a recolher ou creditar, por período de apuração.
112. O sistema deverá conter fluxo de aprovação de pagamentos com as seguintes fases: Autorização, Parcelamento e Efetivação de Pagamento.

113. O sistema deverá autorizar uma determinada despesa com base nas liquidações. O usuário deverá ter opção de parcelar um determinado débito no ato da autorização.
114. O sistema deverá efetivar ou revogar uma determinada despesa anteriormente autorizada. Deverá ser possível determinar quais usuários podem realizar tais operações.

2 - MÓDULO DE EFD-REINF

Características
1. O módulo disponibiliza o link com os principais portais de transmissão dos arquivos: Receita Federal, SPED, EFD.
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.*
3. O módulo deverá possuir um Portal para gerenciar todo histórico de eventos e acompanhamento dos arquivos transmitidos e apresentação de eventuais inconformidades, contendo:
1. Data de geração,
2. Tipo de evento,
3. Operação,
4. Situação, resposta, recibo e data, do processamento.
4. O módulo deverá armazenar, para futuras consultas, o XML transmitido e os respectivos recibos de entrega.
5. O módulo deverá transmitir e ou receber os arquivos de xml de forma automatizada, sem que haja a necessidade de um software externo.
6. O Módulo deverá permitir a inclusão dos eventos:
6.1 EVENTOS INICIAIS:
6.1.1 R-1000 – Informações do Contribuinte
6.1.2 R-1070 - Processos
6.2. EVENTOS PERIÓDICOS:
6.2.1 R - 2010 – Retenções Previdenciárias de Serviços Tomados;
6.2.2. R - 2020 – Retenções Previdenciárias de Serviços Prestados;
6.2.3 R - 2060 – Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta
6.3 **EVENTOS DE ENCERRAMENTO:**
6.3.1 R -2098 – Reabertura de Eventos Periódicos;
6.3.2 R - 2099 – Fechamento de Eventos
6.3.3 R - 9000 – Exclusões de Eventos
6.4 GERENCIAMENTO DE EVENTOS:

6.4.1 O sistema deverá ter ferramenta de envio dos eventos, com a possibilidade de apresentar a data da geração, o tipo de evento, tipo de operação, número do lote, situação, resposta do envio (status), exibir o recibo e sua data de recebimento.
6.4.2 Os eventos poderão ser editados, a partir do link fornecido;
6.4.3 Os lotes poderão ser consultados, a partir do link fornecido;
6.5 CONSULTA DOS LOTES
6.5.1 O sistema deverá possibilitar a consulta dos xmls enviados, e efetuar as geração e envio de novo lote com a correção efetuada.

3 - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

CARACTERÍSTICAS
1. Este sistema deverá efetuar o controle completo das atividades pertinentes aos setores de Compras, Licitações e Gestão de Contratos.
2. Para tanto, deverá ser integrado com os sistemas de: Gestão de Materiais, Contabilidade Pública, Patrimônio e Gestão de Despesas (Custos).
3. Cadastro único de Agentes Financeiros e respectivas Agências;
4. Tabela de atividades principais de fornecedores;
5. Tabela de diretrizes a serem utilizadas na confecção das solicitações de compras. Exemplo: Materiais para Obras; Solicitação de Amostras; Reposição de estoque, ...
6. Cadastro único de Centros de Custos;
7. Cadastro único de Itens a serem licitados, sejam eles: materiais, serviços ou patrimônios;
8. Tabela que identifique os compradores responsáveis por licitações referentes a determinados grupos de materiais/serviços/patrimônios;
9. Os itens a serem licitados deverão ser qualificados, de acordo com sua utilização, em: materiais de consumo; contratações de serviço; obras e serviços de engenharia.
10. Cadastro no qual sejam registradas as comissões de licitações e seus respectivos: tipo de comissão; descrição do ato de nomeação com o número, data e período de vigência,
11. Cadastro único de feriados,
12. Cadastro único de funcionários;
13. Tabela única de Índices de Reajustes;
14. Tabela de Leis e Artigos, referentes à lei 13.303 e correlatos;
15. Cadastro único de Locais de Entrega (para recebimento de materiais);
16. Cadastro de “meios de comunicação”. Exemplo: e-mail; telefone; ...

17. Cadastro das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia, com os correspondentes limites de valores;
18. Pré cadastro de ocorrências em licitações ou compras. Estas ocorrências poderão ser vinculadas a um determinado processo de compras, indicando quaisquer anormalidades durante sua execução.
19. Cadastro de situações de fornecedores. As informações correspondentes deverão identificar o fornecedor quanto a sua condição de poder ou não participar de licitações, qualificando o motivo de seu estado atual.
20. Cadastro de Tipos de Aditamento. Deverá qualificar alterações ocorridas em quaisquer instrumentos de fornecimento, tais como contrato, pedido, indicando se esta alteração implica em: acréscimo ou decréscimo de valor, quantidade e/ou prazo. Estas informações deverão estar de acordo com o estabelecido pelo Tribunal de Contas.
21. Cadastro de Tipos de Documentos/Certidões. Esta tabela deverá armazenar informações que:
21.1. qualifiquem a certidão em relação a sua natureza: fiscal, financeira, técnica ou jurídica;
21.2. se sua origem é federal, estadual ou municipal;
21.3. se seu conteúdo é referente à Divida Ativa; Inss; Fgts, CNPJ ou outros;
21.4. em que modalidades de licitação ele é requerido.
22. Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos e envio de dados ao Tribunal de Contas;
23. Cadastro de Tipos de Empresas, identificando se é ou não beneficiada pela lei 123/2006 e 147/2014 e demais atualizações que houverem.
24. Cadastro de Tipos de garantia, vinculando cada tipo ao código estabelecido pelo Tribunal de Contas.
CADASTRO DE FORNECEDORES
25. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema. Deverá ter, 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;
26. Emitir e controlar a data de validade do CRC (Certificado de Registro Cadastral);
27. O sistema deverá alertar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas no cadastro de cada fornecedor.
28. Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos/subgrupos de materiais com as empresas fornecedora dos mesmos.
29. Permitir incluir ocorrências de anomalias de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores;
30. Permitir atribuir ou alterar a situação do fornecedor (suspenso, inativo, cancelado, ativo);

31. Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e 147/2014;
32. O sistema deverá possibilitar o vínculo de documentos (imagem, textos, planilhas, pdf) a cada fornecedor.
33. Permitir consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores.
34. Deverá permitir a inclusão automática de um material para um determinado fornecedor, (material x fornecedor) desde que o mesmo participe de algum processo de compras ou cotação de preços;
35. O sistema deverá possuir as seguintes consultas de Materiais X Fornecedores:
35.1. Quais fornecedores já forneceram determinados materiais,
35.2. Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;
35.3. Quais últimos valores de compras destes materiais;
SOLICITAÇÕES DE COMPRAS
36. 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;
37. Permitir a elaboração de Solicitações de Compras pelos diversos departamentos, através de tecnologia Web.
38. O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser solicitados por um determinado Centro de Custo.
39. Registrar, em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega do Mesmo; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de Observações.
40. Possibilitar o registro de estimativa de preço para cada item das Solicitações de Compras;
41. Possibilitar o cálculo do preço estimado atualizado do item, em função do preço e data da última compra do mesmo e de um índice financeiro informado.
42. O sistema deverá estabelecer controle de dotações por materiais e centros de custos. Ou seja, o usuário poderá registrar previamente em tabela específica, qual será a dotação a ser onerada por um determinado centro de custo na aquisição de um material ou grupo de materiais. Deste modo o sistema deverá:
42.1. Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente.
42.2. Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras;
42.3. Possibilitar, via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação.
42.4. Não deverá permitir a solicitação de itens acima do saldo da dotação, levando em consideração todos os Empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as Reservas e solicitações de compras elaboradas.

42.5. Possuir o conceito de hierarquia de Centros de Custos. Estabelecer para os Centros de Custos subordinados, as mesmas definições de dotações a serem oneradas em licitações definidas para seu respectivo Centro de Custo principal.
42.6. O sistema deverá permitir realizar solicitações plurianuais comprometendo apenas o saldo da dotação no exercício corrente.
43. Permitir o cancelamento das Solicitações de Compras;
44. Possuir procedimento para efetuar aprovações das Solicitações, através da própria tela do sistema;
45. O sistema deverá permitir aos usuários acompanhar via WEB o andamento das solicitações (autorizada, inserida no processo de compras, entregue no almoxarifado).
COTAÇÕES DE PREÇOS
46. O Sistema deverá, a partir das Solicitações de Compras, gerar opcionalmente, Cotações de Preço, sem a necessidade de haver um Processo de Compras correspondente;
47. Permitir agrupar materiais iguais de solicitações diferentes, somando as quantidades.
48. O sistema deverá oferecer opção de: filtrar automaticamente os fornecedores que fornecem os grupos de materiais vinculados na cotação de preços, ou trazer todos os fornecedores do cadastro.
49. Deverá emitir relatório que indique, para uma determinada cotação de preços, possíveis empresas que atendam total ou parcialmente os itens relacionados.
50. O sistema deverá gerar, para uma cotação de preços, uma Planilha Eletrônica a ser enviada aos fornecedores selecionados. Esta mesma Planilha deverá ser lida pelo sistema, atualizando a base de dados com as informações referentes aos orçamentos preenchidos pelos respectivos fornecedores, sem a necessidade de digitação das mesmas.
51. O Sistema deverá também emitir relatório para pesquisa/coleta de preços, com os dados necessários para esta finalidade.
52. O Sistema deverá gerar, a partir de Cotações de Preços, Processos de Compra, permitindo ou não, o agrupamento de itens contidos nas diversas Solicitações de Compras, que compõem a Cotação.
53. O Sistema deverá possuir mecanismo que permita gerar os Processos utilizando os menores preços pesquisados ou através da média destes valores.
EDITAIS
54. O Sistema deverá possuir mecanismos para registrar dados do Edital, tais como: datas de entrega e abertura de envelopes, data de formulação, valor, comissão de licitação e todos os dados necessários ao envio para o Tribunal de Contas.
55. Deverá permitir o registro dos fornecedores que retiraram o Edital no órgão e emitir recibo de retirada.

56. Emitir relatório de Anexo do Edital com a descrição técnica dos materiais;
57. Permitir anexar vários tipos de documentos (pdf, imagem, texto, planilha) ao edital. O Sistema deverá possuir recurso para que estes documentos possam estar disponíveis para download, no Portal de Transparência, segundo parametrização.
58. O Sistema deverá controlar as Empresas que manifestaram interesse de participar de um edital, registrando dados da empresa, representante na manifestação e data da mesma, permitindo a emissão de um comprovante com esses dados.
PROCESSOS DE COMPRAS
59. O Sistema deverá gerar Processos de Compra a partir de Cotações de Preço ou do agrupamento de várias Solicitações de Compras.
60. Registrar os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, número da modalidade, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica e dados solicitados pelo Tribunal de Contas.
61. Controlar, através dos valores já licitados durante o exercício atual, que os limites da Modalidade de Licitação escolhida, não sejam ultrapassados.
62. Controlar a inclusão dos fornecedores em um processo de compras, emitindo avisos quando a data de validade do Certificado de Registro Cadastral (CRC) estiver vencida ou a situação do fornecedor não permitir a sua participação na licitação (Exemplo: Suspenso).
63. Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.
64. O Sistema deverá permitir, opcionalmente, que seja criada uma Reserva de Dotação, automaticamente, baseada nos valores e dotações informados nos itens do processo.
65. Acompanhar e registrar todo o trâmite de Abertura e Julgamento da licitação, registrando a proposta comercial e emitindo o mapa comparativo de preços;
66. Permitir a visualização do resumo dos ganhadores de uma licitação;
67. Uma vez definido o(s) fornecedor(es) ganhadores da Licitação, o sistema deverá gerar um documento contendo os itens, quantidades, valores e dotações correspondentes, notificando a contabilidade, via sistema, sobre existência da necessidade de elaboração e emissão de empenho(s);
68. Permitir anexar vários tipos de documentos (pdf, imagem, texto, planilha) ao processo. O Sistema deverá possuir recurso para que estes documentos possam estar disponíveis para download, no Portal de Transparência, segundo parametrização;
69. Utilizando dados contidos no processo de compras, emitir Termo de Homologação do mesmo;
70. Permitir informar no processo de compras, quais editais fazem referência ao mesmo;

71. O sistema deverá permitir o tratamento da "chamada pública" possibilitando classificar para o mesmo material, vários fornecedores como vencedores e valores diferenciados.
72. No "Quadro de Preços" comparativo, permitir:
72.1. Digitar valor, marca, IPI, desconto, garantia, prazos de validade, condição de pagamento, prazo de entrega e valor para faturamento.
72.2. Julgamento (menor preço total ou individual, maior desconto e menor taxa)
72.3. Emitir relatório de classificação de acordo com o julgamento dos valores;
72.4. Emissão do Mapa Comparativo de Preços, permitindo a importação para o processo de compra pelo preço médio ou menor preço cotado.
73. O Sistema deverá possibilitar a participação de consórcios, configurando-os como uma única empresa.
PREGÃO PRESENCIAL
O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão, indicados a seguir:
74. 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);
75. Registro de fornecedores participantes com diferenciação de ME e EPP para aplicação da Lei 123/2006 e 147/2014.
76. Deverá criar lotes exclusivos para ME e EPP
77. Deverá criar lote com cota reservada de até 25% para ME e EPP.
78. Credenciamento dos respectivos representantes;
79. Registrar o motivo do não credenciamento;
80. Registrar a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item e utilizar a tecnologia de Planilha Eletrônica;
81. Início do Pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
82. Possibilitar a desclassificação do fornecedor por lote ou inabilitação em todo o processo.
83. O sistema deverá sugerir, para cada item (ou lote), o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;
84. O sistema deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, de valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;
85. Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;
86. Possibilitar a exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação;
87. O sistema deverá registrar o(s) fornecedor(es) ganhador(es);
88. Registrar ocorrências por lote/item ou da sessão;
89. Registrar recurso por lote/item;

90. Permitir a Suspensão e Reativação do lote/item.
91. O sistema deverá emitir Ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória;
92. O sistema deverá gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;
93. Emitir relatório de diferenças econômicas obtidas no pregão, baseado na pesquisa de mercado ou menor valor da proposta inicial com o valor homologado.
94. Possibilidade de emitir uma ATA quando o pregão for deserto;
PEDIDO, CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
95. O Sistema deverá permitir a geração, posteriormente ao término de um Processo Licitatório, para o(s) fornecedor(es) ganhadores, um Pedido ou Contrato ou Ata de Registro de Preços, a partir do Processo de Compras correspondente.
96. O sistema deverá impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente.
97. Registrar os Pedidos, Contratos ou Atas de Registro de Preços, informando no mínimo: número, processo de compras, fornecedor, tipo de contratação, valor do documento, data de assinatura e termino da vigência do mesmo e outros dados necessários ao envio ao Tribunal de Contas.
98. O sistema deverá permitir a elaboração de programação de entrega dos materiais nos contratos e pedidos.
99. Proporcionar o registro automático, na ficha do fornecedor, de anomalias ocorridas durante o fornecimento, em relação à programação de entrega estabelecida, através do sistema de administração de materiais, quando do lançamento da entrada.
100. O sistema deverá vincular automaticamente no contrato ou pedido, o empenho e informações correspondentes, tais como: dotação e ordem de pagamento;
101. Realizar o controle financeiro do contrato/pedido e registro de preços (Valores: executado, aditado, empenhado, liquidado e saldos: a empenhar, liquidar e efetivo).
102. Realizar o controle quantitativo do contrato/pedido e registro de preços (Quantidades: executada, aditada e recebida efetivamente em estoque, saldos: a executar e a receber em estoque)
103. O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada.
104. Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo. Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);
105. Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato/ Pedido e Registro de Preços;

106. Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido.
107. Deverá possuir rotina de reajuste de preços para os itens de um contrato/pedido e atas de registro de preços. Os pedidos parciais emitidos com data posterior a esta operação deverão conter os novos valores.
108. Possuir ferramenta para registro dos pedidos de Empenho e Anulações para Contratos/Pedidos plurianuais, emitindo relatório para envio ao Setor Financeiro.
109. Possuir mecanismo de registro e emissão de termos de recebimento dos Pedidos/Contratos e atas de registro de preços, com dados do material, analisado, seus resultados, responsável pela análise e notas fiscais correspondentes.
EXECUÇÃO DE PEDIDOS, CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
110. O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;
111. Possibilitar a exibição e execução dos contratos por gestores ou centro de custo autorizados.
112. Não permitir que gestores executem ou visualizem saldos de quantidades dos materiais de outros gestores no mesmo contrato. Com exceção do gestor padrão, este responsável por todos os contratos.
113. Permitir controlar a execução dos contratos e registros de preços baseando-se no saldo financeiro do empenho e do contrato, impedindo execuções que ultrapassem o saldo existente.
114. Controlar a execução dos contratos e registros de preços impedindo execuções que ultrapassam o saldo quantitativo inicialmente solicitado para cada material.
115. Controlar a data de termino do contrato e registro de preços, impedindo sua execução quando vencido.
RELATÓRIOS
Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios com opção de impressão em tela, papel e exportação no mínimo para PDF, Excel e Word:
116. Solicitação de Compras.
117. Pedido ao Fornecedor.
118. Quadro de Preços.
119. Resumo do Quadro de Preços.
120. Reserva de dotações.
121. Autorização para empenho.
122. Pesquisa de compras.
123. Livros para o Tribunal de Contas.
124. Controle de Prazos do Processo
125. Condições gerais das programações de entrega.
126. Ficha de fornecedores, contendo ocorrências de anomalias de entrega.

127. Rol de fornecedores de um grupo, subgrupo ou material específico.
128. Rol de fornecedores de materiais contidos em um processo de compra, para finalidade de cotação de preços.
129. Rol de fornecedores em ordem alfabética.
130. Rol de materiais entregues, contrato, pedido ou carta.
131. Rol de materiais entregues, referentes a um fornecedor
132. Rol de solicitações de compras não aprovadas e canceladas.
133. Rol de solicitações de Abertas (já aprovadas – liberadas para ingressar em um processo de compras).
134. Rol de solicitações em Andamento.
135. Rol de solicitações por dotação.
136. Solicitação de Orçamento ao Fornecedor.
137. Emitir relação de solicitações de compras pendentes (emitidas e não reservadas/empenhadas) em determinada dotação.
138. Comparativo dos valores estimados e realizados.
139. 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).
140. Relação de compras no período.
141. Licitações concluídas e emitidas
142. Processo de compras efetivados
143. Extrato financeiro e por material do contrato e registro de preços;
144. Relação de contratos por centro de custo gestores;
145. Saldo para execução do contrato e registro de preços;
146. Relatório por data de assinatura do contrato e registro de preços;
147. Demonstrativo de recebimento de materiais, por contrato, pedido ou registro de preços, apontando o atraso na entrega ou dias para recebimento.
148. Relação de Contratos Plurianuais
149. Analítico dos dados cadastrais do fornecedor;
150. Rol de CRC de fornecedores, válidos e vencidos;
151. Relação de Licitações programadas;
152. 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
AUDESP
153. Disponibilizar as informações necessárias para integração dos contratos com a AUDESP, através do sistema da contabilidade.
154. Gerar arquivos Audesp referentes à fase IV: Licitações, Ajuste, Empenho, Execução, Documento Fiscal, Pagamento, Termo Aditivo e Exigências de Obras.
FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA

155. O sistema deverá disponibilizar consulta ao Saldo de uma dotação informada, dentro de um determinado mês.
156. Integração do Sistema de Compras com o envio de dados do processo, lotes de materiais e comissão de licitação ao Sistema de Pregão Eletrônico (licitações-e) e o retorno do resultado final após homologação, para o Sistema de Compras sem necessidade de redigitação.

4 - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)

Características

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, Contabilidade Pública, Patrimônio, Gestão de Despesas (Custos) E Controle de Frota.
2. Cadastro único de Centros de Custos;
3. Cadastro de Almoxarifados;
4. Cadastro de Obras;
5. Cadastro de Viaturas e seus dados dependentes, tais como:
5.1. Tipo e subtipo de viatura;
5.2. Prefixos;
6. Cadastro de Unidades de Medidas;
7. Cadastro de Rateios;
8. Cadastro de CFOP (Código Fiscal de Operação e Prestação) e suas incidências.
9. Cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
10. Cadastro único de materiais, qualificados em grupos e subgrupos.
11. Cadastro de descrições de materiais, podendo uma descrição ser utilizada por mais de um material, sendo esse diferenciado pelo código e descrição exclusiva;
12. Cadastro único de funcionários;
13. Cadastro de funcionários habilitados para o inventário;
14. Tabela única de Índices de Reajustes;
15. Tabela de normas de inspeção de materiais;
16. Cadastro de Tipos de Documentos de Recebimento. Esta tabela deverá armazenar informações que:
16.1. Indiquem a obrigatoriedade de informação do CFOP;
16.2. Indiquem a obrigatoriedade de informação da Chave DANFE no lançamento;
Cadastro de Fornecedores
17. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema. Deverá ter, 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;
18. Emitir e controlar a data de validade do CRC (Certificado de Registro Cadastral);
19. Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos/subgrupos de materiais com as empresas fornecedora dos mesmos.
20. Permitir incluir ocorrências de anomalias de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores;
21. Permitir atribuir ou alterar a situação do fornecedor (suspenso, inativo, cancelado, ativo);
22. O sistema deverá possibilitar o vínculo de documentos (imagem, textos, planilhas, pdf) a cada fornecedor.
23. Permitir consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores.
Cadastro de Material
24. Ferramenta para definição dos materiais pertencentes a um determinado Grupo como sendo de uso pessoal.
25. Registro e controle físico e financeiro dos materiais estocáveis individualizado por Almoxarifado e Sub Almoxarifado;
26. Consulta do preço médio, data, valor unitário e fornecedor da última compra, dos materiais ou serviços cadastrados;
27. Consulta de saldos e datas de validade, de lotes de materiais;
28. Consulta de requisições, devoluções e solicitações pendentes por material;
29. Consulta, em tela, do consumo do material por almoxarifado ou geral, exibindo a média dos últimos 12 meses.
30. O sistema deverá incluir, automaticamente, histórico no cadastro de materiais quando quaisquer alterações forem realizadas no mesmo.
31. O sistema deverá permitir, a nível individual de material, o armazenamento de informações a serem utilizadas em licitações, tais como: requisição de amostras, requisição de laudos técnicos, etc. Estas “exigências” deverão ser tabeladas, podendo ser atribuídas a outros materiais.
32. O sistema deverá possuir controle para armazenamento do mesmo material, no mesmo almoxarifado e localização, mas as quantidades separadas por órgão.
33. O sistema deverá permitir o armazenamento de materiais em lotes, cada qual com sua data de validade. É necessário também que o sistema tenha recursos para indicar lotes com data de validade vencida ou a vencer em um determinado período.
34. Controle de saldos do mesmo material em mais de um almoxarifado, permitindo o lançamento de transferência de quantidade entre eles.
35. Possuir ferramenta que realize a transferência de quantidades de um determinado material, de uma localização para outra, em um mesmo almoxarifado (corredor, prateleira, box), sem a necessidade da geração de um lançamento.
36. Possuir ferramenta para transferência de saldo entre lotes de um mesmo material, sem a necessidade de geração de um lançamento.
37. O sistema deverá permitir, ao usuário, solicitar um novo cadastro de material, assim como a atualização e inativação de materiais cadastrados. Essas

solicitações poderão ser realizadas pela WEB e, posteriormente, atendidas pelo responsável do sistema de materiais.
38. Possuir mecanismos para classificação na curva ABC.
39. Permitir incluir as classificações de materiais: XYZ - Criticidade, PQR – Popularidade da Frequência de Movimentação e 123 – Dificuldade de Aquisição.
Requisições/Devoluções de Materiais
40. O sistema deverá disponibilizar aos diversos departamentos, através de tecnologia Web, recurso que permita a elaboração de requisições e devoluções de materiais, consulta ao saldo e localização dos mesmos.
41. O sistema deverá permitir ou não, através de parâmetro, a geração da requisição de materiais cujo saldo seja zero. Quando não permitido o sistema deverá impedir a requisição de materiais além do seu saldo disponível. Este saldo disponível deverá levar em consideração as quantidades já solicitadas, das requisições ainda não atendidas.
42. O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser requisitados por um determinado Centro de Custo.
43. Possuir recurso que indique a quantidade mínima para a requisição de um determinado material. Assim sendo, só deverá permitir, para este material, a requisição de uma quantidade igual à parametrizada ou igual a um múltiplo da mesma.
44. O sistema deverá possuir dois tipos de requisições: um para materiais de uso pessoal e outro para os demais materiais. Desta forma, deverá possuir controle para não permitir que um material de uso pessoal seja requisitado através de uma requisição que não a específica para este tipo de material.
45. Exibir em tela e relatório os materiais pessoais utilizados por cada funcionário.
46. O sistema deverá efetuar o controle de materiais de utilização pessoal. É necessário que ele registre as requisições ou devoluções deste tipo de material, assim como o atendimento das mesmas em “fichas” dos funcionários solicitantes.
47. Possibilidade de utilizar a rotina de “pré requisições”, com a finalidade de criar modelos de requisições de materiais utilizadas frequentemente e, a partir da mesma, gerar requisições automaticamente com os itens e quantidade predefinidos.
48. O sistema deverá possuir recursos nas requisições e devoluções de materiais para: a emissão, controle e movimentação total ou parcial no estoque, dando condições ao usuário de informar a quantidade que cada item será atendido.
49. Deverá permitir a emissão de requisições/devoluções de materiais ao estoque com seu atendimento imediato, sem a necessidade de efetuar novos lançamentos.
50. Deverá indicar quais lotes serão utilizados para o atendimento de uma requisição, priorizando os de data de validade mais próxima.
51. O Sistema deverá registrar, por material e centro de custo, todas as requisições que não foram atendidas devido à falta de saldo no estoque. Tal registro deverá permitir a elaboração de estatísticas que terão por objetivo auxiliar o planejamento de compras.
52. O sistema deverá prever a devolução de materiais estocáveis para o fornecedor, emitindo comprovante e atualizando o saldo do estoque e pedido/contrato.

MOVIMENTAÇÃO/ESTORNO DE LANÇAMENTO EM ESTOQUE
53. Permitir que a criação e alteração de quaisquer tipos de movimentações, referentes aos materiais estocáveis e não estocáveis: entradas, saídas, transferências, requisições, doações..., seja realizada pelo próprio usuário, sem a necessidade de que sejam solicitadas alterações de programa para tal finalidade.
54. Permitir estabelecer quais usuários poderão efetuar cada uma das movimentações parametrizadas (entradas, saídas, transferências, doações, entre outras)
55. O sistema deverá emitir etiquetas para os materiais que deram entrada através de uma determinada nota fiscal. Deverá ser emitida uma etiqueta para cada um destes materiais. Nesta etiqueta, além do código e descrição do material deverá ser impressa a sua localização física dentro do almoxarifado (corredor, prateleira e box).
56. Permitir o recebimento de Notas fiscais pelo almoxarifado gerando automaticamente dados para a Contabilidade (Nota Fiscal), Patrimônio (caso de material patrimoniável), Compras (Controle de execução dos contratos/pedidos) e Frota (caso de materiais para conserto/conservação de veículos).
57. 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.
58. Deverá permitir, no registro das entradas de materiais e serviços (NF e outros), informar o CFOP, apurando as bases de cálculo e valores do ICMS e IPI conforme parametrizado.
59. Emitir automaticamente, na digitação dos lançamentos de entradas, uma nota de recebimento com todas as informações do lançamento.
60. O sistema deverá possuir recurso, durante a digitação dos lançamentos de entradas diretas (aqueles referentes a materiais que não são armazenados em almoxarifados, tais como bens patrimoniais), que possibilite a criação e emissão automática de uma requisição de material.
61. Deverá permitir a utilização de rateios para lançamento de entradas/saídas. Desta forma, quando for digitado um lançamento referente a um rateio, deverá ser gerado um lançamento para cada um dos centros de custo que compõem o rateio, na proporção estabelecida pela definição do rateio (percentagem para cada um dos centros de custos do rateio em questão).
INVENTÁRIO DE MATERIAIS
O sistema ofertado pela proponente deverá possuir rotinas de inventário de materiais que disponibilizem os seguintes recursos:
62. Permitir a seleção de grupos de materiais para inventário.
63. Manter bloqueados para movimentações, todos os materiais que foram selecionados para contagem.
64. Dispor de interface que possibilite a utilização de coletor de dados para a contagem dos materiais.
65. Possibilitar inventários parciais do estoque, a partir de faixas de localizações físicas: corredor, prateleira e box.

66. Permitir inventariar um ou mais almoxarifados, bloqueando somente os materiais neles selecionados. Desta forma deverá possibilitar, durante o procedimento de inventário, a movimentação dos demais materiais e almoxarifados não bloqueados.
67. Efetuar o lançamento de acerto de inventário automaticamente após um determinado número de contagens, parametrizado, quando a contagem realizada expressar um valor diferente de quantidade registrada no cadastro do material.
OBRAS
68. Permitir a importação de tabelas de serviços insumos (exemplo: PINI), para o controle de andamento de Obras.
69. O sistema deverá possuir ferramentas para o acompanhamento de Obras, desde seu cadastramento até o encerramento de cada uma das fases constituintes, parametrizadas pelo usuário. Deverá possibilitar também o registro das medições de cada fase.
70. O sistema deverá registrar os materiais e a mão de obra utilizados nas obras realizadas, gerando em relatório o consumo de materiais / serviços por obra.
FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA
71. Ferramenta para definir os departamentos que podem acessar determinados almoxarifados, realizando movimentações nos materiais neles armazenados.
72. O sistema deverá, além do código específico atribuído pelo sistema a cada item do cadastro de materiais, em função do grupo subgrupo ao qual pertence, permitir a busca destes itens através: da descrição, ou parte da descrição dos itens; de código exclusivo do fabricante.
73. O sistema deverá possibilitar a consulta de materiais a serem utilizados nas viaturas da frota nos catálogos de autopeças fornecidos pelos fornecedores. Para isso, deverá importar para o banco de dados as informações do catálogo de forma legível e organizada, contendo, código da peça do fabricante, descrição e valor.
74. O sistema deverá conter recursos que impeçam um centro de custo, classificado em um determinado órgão, de utilizar a quantidade de material disponível para outro órgão no mesmo almoxarifado. Somente poderá requisitar a quantidade de material disponível, registrada para o órgão correspondente.
75. O sistema deverá efetuar o controle de materiais em estoque e de sua movimentação diária, alertando quando forem atingidos os níveis de estoque máximo, mínimo e de ressuprimento.
76. Permitir a consulta ao Cadastro de Notas Fiscais emitidas pelos fornecedores.
77. Possuir rotinas de cálculo automático de: estoque máximo, mínimo e nível de ressuprimento, a partir do consumo efetivo dos materiais selecionados, durante um período de tempo estabelecido pelo usuário, e no caso do nível de ressuprimento, levar em consideração o tempo médio de compra/licitação em um determinado período.
78. O sistema deverá ser provido de ferramentas que auxiliem o administrador na obtenção de informações de materiais a serem comprados, em função de parâmetros tais como:

78.1.	Média de consumo nos últimos x meses.
78.2.	Quantidade de meses a serem providos pela compra.
78.3.	Saldo no estoque.
78.4.	Solicitações de compra em andamento.
78.5.	Nível de ressuprimento.
79. Deverá possuir recurso para “Planejamento de Compras”. Isto deverá ser realizado a partir do consumo real dos materiais em um período estabelecido pelo usuário. Deverá indicar a quantidade a ser comprada para prover o estoque para um determinado número de meses, também determinado pelo usuário. Após a análise feita pelo sistema, deve possuir mecanismo de alteração dos valores gerados.	
80. O sistema deverá possuir recursos que demonstrem a convergência ou não para uma meta pré-estabelecida de “falta de materiais estratégicos”, ao longo do tempo. Esta análise deverá ser gráfica.	
81. Ferramenta para reserva de material por Centro de Custo.	
82. O Sistema deverá estar provido de procedimento destinado ao registro e controle de inspeções de materiais. Deverá emitir documento que registre o laudo deste procedimento. Caso o resultado da inspeção não seja satisfatório, deverá ser registrada uma ocorrência no cadastro do fornecedor correspondente.	
83. O sistema deverá possuir o recurso no qual o usuário vinculará um determinado Centro de Custo a Grupos, Subgrupos e materiais que por ele possam ser requisitados para consumo.	
84. Deverá permitir a parametrização de cota de consumo por funcionário, definindo-se ainda a sua periodicidade (mensal, bimestral, anual e outros)	
85. Efetuar a conversão de unidades de medida, permitindo assim o lançamento em uma unidade diferente da unidade de medida cadastrada no material.	
86. Possuir o conceito dos múltiplos de quantidade para requisição, onde o sistema só permitirá a requisição de quantidades múltiplas conforme o parâmetro, ou seja, se o parâmetro for 4, só permitirá quantidades múltiplas de 4 (4, 8, 12, ...)	
INTEGRAÇÕES	
87. O sistema deverá registrar os materiais e a mão de obra utilizados na manutenção das viaturas existentes no órgão, gerando em relatório de consumo de materiais /serviço por viatura.	
88. A Integração com o Sistema de Contabilidade Pública deverá ser realizada através da geração de lançamentos mensais na própria base de dados do mesmo, sem a geração de arquivos intermediários (textos).	
89. O Sistema de Administração de Materiais (Almoxarifado) deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade e estar adaptado ao módulo AUDESP.	
RELATÓRIOS	
90. Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios com opção de impressão em tela, papel e exportação no mínimo para PDF, Excel e Word:	
91. Rol de inventário, por ordem de localização física de materiais.	
92. Rol de movimentação.	
93. Posição Financeira (por material e conta contábil).	
94. Requisitantes por itens e itens por requisitantes sintético e analítico.	
95. Controle de material pessoal (EPI) por funcionário.	

96. Últimos fornecedores do material.
97. Rol de Planejamento de Compras.
98. Rol de grupos, subgrupos e materiais cadastrados.
99. Rol de requisições de materiais de utilização pessoal, pendentes.
100. Rol de Centros de Custos.
101. Ficha de Funcionários, contendo os materiais já requisitados pelos mesmos.
102. Lotes de materiais com data de validade vencida.
103. Materiais com estoque: Acima do máximo; Abaixo do mínimo; Abaixo do nível de ressuprimento.
104. Rol de materiais em ordem alfabética.
105. Relatório de materiais por viaturas.
106. Relatório de materiais por obras.
107. Mapa de consumo de materiais por centros de custo, demonstrando consumo mensal e média de consumo mensal.
108. Balancete mensal unificado e por Almoxarifado.
109. Consumos: Por Material Por Funcionário, Material sem Consumo.
110. Notas Fiscais por Período.
111. Obras: Planilha de Medição, Execução Orçamentária e Itens por Obra
112. Deverá emitir os relatórios de Registro de Entrada – Modelo 1 ou 1-A, Registro de Saída – Modelo 2 ou 2-A e o Registro de Apuração do ICMS – Modelo 9, conforme legislação vigente.
113. Emitir relatórios de estatísticas de consumo por Grupo de Material
114. O sistema deverá possuir recurso para o agrupamento de determinados almoxarifados (indicados pelo usuário), para a emissão de balancetes.

5 - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO

Características

O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:

1. Tratamento das Entradas de Bens: O sistema deverá possuir tela na qual os itens poderão ser inclusos individualmente. Permitir inserir número da Nota Fiscal ou documento de outro tipo de entrada do Bem, com dados de Fornecedores, cor, modelo, série, 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, data do recebimento do bem, numeração de itens e chapas, taxa de depreciação. A descrição pode ser resumida e ou completa. Todos os bens poderão ser classificados de acordo com sua classe física (móveis e imóveis), assim como sua natureza financeira: aquisição, doação ou incorporação. Poderão ter discriminadas suas qualidades, e distribuídos fisicamente em seus locais de fixação, com a responsabilidade atreladas aos mesmo, com inclusive a emissão de Termo de responsabilidade no momento da inclusão.
2. 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 patrimoniável, com

todas as características pertinentes ao mesmo, sem a necessidade de digitação.
3. Tratamento de Baixas, por motivos pré-estabelecidos, classificação contábil e local específico. Podem ser individuais ou em lote. Todas as baixas podem ser totais ou parciais, assim como o registro do valor de venda, caso o for permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa).
4. Tratamento de Transferências, podem ser individuais ou em lotes. Podem ser totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Transferência).
5. Controle de empréstimos de Bens a funcionários outros que o responsável pelo mesmo, com emissão de relatório específico.
6. Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem.
7. Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal.
8. Permitir o cálculo mensal de depreciação de um ou todos os itens cadastrados.
9. Permitir o cadastro e controle de vencimentos de Apólice de Seguros dos bens cadastrados, e relatório de seguros a vencer.
10. Classificação dos itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação.
11. Qualificação dos itens em função de suas características, através de tabela definida pelo próprio usuário, independentemente do Plano de Contas. Esta qualificação deverá ser utilizada nas seleções de bens nos relatórios ou pesquisas.
12. Possuir mecanismos para a exportação de informações referentes às depreciações mensais dos itens, acumuladas nos centros de custos correspondentes, para o módulo de Gerenciamento de Despesas.
13. Possibilidade de realização de inventário dos bens patrimoniais com a utilização de equipamentos coletores de dados ou smartphones.
14. O Sistema deverá possuir Integração com o Sistema de Contabilidade Pública. Através desta integração, o Sistema de Administração de Patrimônio deverá transmitir à Contabilidade as informações a serem enviadas à AUDESP.
15. O Sistema de Controle de Patrimônio deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade, e estar adaptado ao módulo AUDESP.
16. O sistema deverá possuir recurso que permita a criação, pelo próprio usuário, de campos específicos de detalhamento dos bens, em seu cadastro.
17. O Sistema deverá disponibilizar ferramenta que permita a renumeração dos itens, de acordo com a necessidade do usuário.
18. O Sistema deverá possuir recurso para o preenchimento das informações comuns a um grupo de itens a serem incorporados.
19. O Sistema deverá possibilitar a baixa simultânea de vários itens pertencentes a um local, em uma única operação, por motivos específicos.
20. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local, para outro local, em uma única operação.
21. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a uma classificação, para outra classificação, em uma única operação.

22. O Sistema deverá possuir "Mecanismo de Segurança" a fim de estabelecer quais recursos do sistema ficarão disponíveis a cada usuário, ou tipo de usuário.
23. O Sistema deverá possibilitar a reavaliação de bens em lote, por sua classificação ou locais. Os valores reavaliados podem ser fixos ou percentuais.
24. O Sistema deverá possibilitar a reavaliação de bem individualmente.
25. Possibilidade de dividir bens, pela quantidade indicada na descrição do mesmo, distribuindo seu valor de acordo com a divisão.
26. Possuir mecanismo de importar fotos, para o cadastro dos bens, a partir de uma única operação, selecionando a pasta de destino das fotos.
1. O sistema de Administração do Ativo Imobilizado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
27. Ficha do Bem, permitindo incluir as informações e foto do mesmo;
28. Termo de Responsabilidade: identificando a lista de bens sob a tutela de determinados funcionários.
29. Termo de Transferência: identificando a lista de bens transferidos à tutela de determinados funcionários.
30. Termo de Baixas.
31. Itens por Ordem de Chapa.
32. Aquisições, dentro de uma faixa de datas.
33. Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas.
34. Emissão de Rol de Baixas.
35. Itens baixados em um intervalo qualquer de datas.
36. Emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio.
37. Relação de bens patrimoniais, agrupados por:
37.1. Contas e Subcontas do Patrimônio.
37.2. Locais.
37.3. Centros de Custos.
37.4. Processos de compra, adquiridos em um intervalo de datas.
38. Para a emissão destes relatórios, os bens poderão estar filtrados por "qualificadores".
39. Relação do valor residual de bens do Patrimônio, por Centro de Custos e Locais.
40. Resumo por Ano de Aquisição
41. Totais por Contas do Patrimônio
41.1. Relações diversas de:
41.2. Qualificadores.
41.3. Plano de Contas do Patrimônio.
41.4. Centros de Custos e Locais.
41.5. Itens Patrimoniais, por funcionário responsável.
41.6. Itens por ordem de chapa.
41.7. Itens por ordem alfabética
42. Emissão de materiais por funcionários responsáveis ou aos quais foi emprestado o item;
42.1. Balancete, constando:
42.2. Saldo do mês anterior.
42.3. Totais de movimentos de aquisição e reavaliação.
42.4. Totais de movimentos de baixas e transferências.

42.5. Saldo atual do mês.
43. Demonstrativo dos bens totalmente depreciados, que precisam de reavaliação, de acordo com as normas internacionais de contabilidade.
44. Relatório de Integração Contábil
45. Relatórios de Apólices de Seguros a Vencer
46. Relatório de Depreciação por Centros de Custos
47. Livro de Bens, contando os dados atuais, localização e foto dos bens

6 - SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO

Características

1. O sistema de Controle de Protocolo terá como objetivo básico o registro e acompanhamento de Processos, Protocolos e Documentos Gerais, dos mais diversos tipos tais como: compras, administrativos.
2. Tipos de processos: tabela de qualificação dos processos e protocolos a serem acompanhados.
3. Departamentos: setores pelos quais podem transitar os diversos processos.
4. Situação de Processos ou Protocolo: em andamento, encerrado ou quaisquer outras condições definidas pelo usuário.
5. Motivo de Encerramento: arquivado, falta de documentos ou quaisquer outras condições de encerramento definidas pelo usuário.
6. Informações referentes a Processos Ajuizados.
7. Interessados: pessoas que têm alguma relação com processos em andamento.
8. Roteiros ou cronogramas: não só dos departamentos ou setores pelos quais transitam os processos, mas também a sequência em que o fazem. Os roteiros terão como objetivo orientar o usuário no encaminhamento dos processos entre os diversos departamentos.
9. Os processos deverão ser qualificados por Tipo de Processo.
10. Para cada “fase” (departamento ou setor para o qual o processo é encaminhado), o sistema ofertado pela proponente deverá permitir que o usuário estabeleça a quantidade de dias (ou horas) máximo de duração da mesma. Esta informação será utilizada para estatísticas de atraso por departamento.
11. Processos e Protocolo: o sistema ofertado pela proponente deverá permitir que o usuário, ou setor de protocolo, cadastre os diversos processos e protocolos separadamente, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, origem (interno ou externo), tipo de processo, assunto, interessado e descrição.
12. Despesas com o processo, tais como honorários advocatícios, taxas de autenticação e outras.
13. Permitir a definição de volumes diferentes para um mesmo processo, registrando a sua numeração de página e seu conteúdo correspondente.
14. Permitir que, a partir de um protocolo seja gerado um processo.
15. Permitir a criação de subprocessos a partir do processo principal.
16. Permitir anexar vários protocolos a um mesmo processo.

17. Permitir o registro de cada uma das fases pelas quais o processo ou o protocolo tramita, informando: departamento; data de início; data de fim; observações gerais.	
18. Possibilitar o recebimento ou encaminhamento de vários processos ou protocolos em um único procedimento.	
19. O Sistema deverá possuir recurso que permita a tramitação, via Web, dos processos ou protocolos entre os diversos departamentos.	
20. Permitir o “Apensamento” de processos entre si, a partir de uma etapa qualquer.	
21. Permitir o “Desapensamento” de processos, a partir de uma etapa qualquer.	
22. Possibilitar o encaminhamento do processo para outro departamento ou setor, sob orientação do cronograma correspondente. Este encaminhamento poderá ser realizado para um volume ou todos os volumes do processo em questão.	
23. Possibilitar que usuários autorizados incluam observações nos processos.	
24. Possibilitar que sejam anexados documentos nos processos.	
25. Disponibilizar procedimento de encerramento de processo ou protocolo	
26. Possibilitar o armazenamento de informações fornecidas pelo fórum referentes a processos jurídicos.	
27. O sistema deverá alertar aos usuários quanto aos processos ou protocolos pendentes para recebimento.	
28. O sistema deverá alertar aos usuários quanto aos processos ou protocolos encaminhados e ainda não recebidos pelo departamento.	
29. O sistema deverá alertar os usuários dos processos cujo recebimento foi rejeitado por algum departamento.	
30. Permitir o cadastro de documentos gerais, separados dos protocolos e processos com numeração independente, tais como: memorando, oficio, comunicação interna.	
31. Permitir o controle e trâmite de documentos gerais.	
32. Permitir a geração do processo a partir de um protocolo ou de uma solicitação de abertura emitida pelo próprio sistema.	
33. Deverá emitir etiqueta com a identificação dos processos em código de barras.	
34. Deverá emitir protocolo/recibo da abertura do processo.	
35. Deverá permitir pesquisa em relatório ou em tela através de:	
35.1	Número do processo.
35.2	Nome do interessado.
35.3	Tipo do processo.
35.4	Cadastro do Contribuinte (CDC)
35.5	Endereço ou parte do mesmo.
35.6	Assunto.
35.7	Localização.
35.8	Data de Abertura.
35.9	Data de Encerramento.
35.10	Rg.
35.11	Data de Apensamento.
35.12	Origem.
35.13	Volume.
35.14	Endereço de execução do serviço.
35.15	Dados do portador: nome, CPF, Rg.
35.16	Número do processo judicial.
35.17	Número de Certidão no registro de imóveis.

35.18	Outros interessados.
	RELATÓRIOS
36	Andamento de um processo: condição atual e histórico.
37	Processos em atraso geral ou por departamento.
38	Rol de processos por interessado.
39	Rol de processo por departamento.
40	Relatório de processo aberto ou encerrado no período.
41	Estatísticas de atraso por departamento ou tipo de processo.
42	Solicitações de aberturas de processo e protocolo
43	Termos de responsabilidade pessoa física ou jurídica.
44	Relatório de processos por ordem numérico crescente e sua localidade.
45	Relatório diário de Protocolo/processo.
46	Relatório diário de Protocolo/processos encerrados.
	INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE SANEAMENTO E ATENDIMENTO AO CIDADÃO
47	Deverá permitir ao usuário a geração de um pedido de ligação de água e esgoto, dando origem à uma ordem de serviço no sistema de atendimento ao cidadão(Gerenciamento de Serviços)
48	O sistema deverá permitir a utilização das informações cadastrais armazenadas pelo sistema de saneamento básico, para a geração de processos ou protocolos.
49	O sistema deverá permitir o acompanhamento dos processos de cobranças judiciais, enviados ao Fórum, gerados pelo sistema de saneamento básico, em seu procedimento de tratamento de dívida ativa.
50	Deverá gerar guias de recolhimento integrado com sistema de saneamento básico.

7 - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO

Características

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).
2. Formação e manutenção da base de dados dos funcionários.
3. Cálculo da Folha de Pagamento Global ou Individual.
4. Permitir o agrupamento contábil de eventos da folha de pagamento.
5. Elaboração de Resumos Contábeis.
6. Processamento do 13º salário.

7. Processamento de DIRF e RAIS.
8. Processamento de Vale-transporte, férias, homologações, PIS/PASEP.
9. Gerador de documentos e Relatórios.
10. Tratamento de consultas e relatórios.
11. Mecanismos de controle e segurança.
12. Permissão para que o usuário crie menus de atalhos.
13. Controle de Assistência Médica devido a informações necessárias para a DIRF
14. Gerador de Arquivo texto parametrizável
15. Controle de encargos para funcionários com dois contratos de trabalho no mesmo vínculos empregatícios.
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:
16.1. 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.
16.2. 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.
16.3. 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 órgão.
17. 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:
18. Gerador de Relatórios que estabeleça agrupamentos, totalizações, importação e exportação de dados.
19. Gerador de Textos com mesclagem de campos das tabelas do sistema de Folha de Pagamento.
20. 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:
20.1. 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.
20.2. Permitir a definição de cálculos pelo próprio usuário através de fórmulas e procedimentos que possam gerar eventos de folha de pagamento.
20.3. Permitir a manutenção da parametrização de cálculo pelo próprio usuário.
20.4. Permitir a definição de cálculos por datas de competência, permitindo cálculos automáticos dinâmicos por datas de validade e tipos de folhas diferentes.
20.5. Permitir o lançamento de movimentação mensal variável para folhas futuras.

20.6. Cálculo Individualizado ou faixa de seleção, sendo que a faixa de seleção deve ser totalmente parametrizável, com possibilidades de inclusões personalizadas.
20.7. Cálculos e emissões de relatórios retroativos ao período correspondente.
20.8. Parcial, ou total, utilizando as faixas de seleção personalizadas.
21. O Sistema deverá efetuar tratamento de autônomos, dispondo dos seguintes recursos mínimos:
21.1. Controlar os pagamentos de trabalhadores autônomos com cálculo dos impostos encargos sociais.
21.2. Emitir RPA, DARF, CERA e Ficha Financeira.
21.3. Gerar informações para DIRF, SEFIP e Informe de Rendimentos.
22. Cálculo e emissão dos seguintes tipos de folha de pagamento:
22.1. Folha de Pagamento de adiantamento. Deve calcular o valor do adiantamento e automaticamente lançar o respectivo desconto na folha mensal.
22.2. Folha de Pagamento Mensal com Cálculo de Pagamentos e atualização automática de pagamentos retroativos.
22.3. Folha de Pagamento do 13º Salário.
22.4. Folha de Pagamento Eventual com cálculos definidos pelo próprio usuário.
22.5. Cálculo de pensionistas flexível contemplando cálculos para atender aos vários processos Judiciais, possibilitando a emissão de líquido bancário e outros documentos comprobatórios do pagamento.
22.6. Armazenar, no mínimo, os dados financeiros de cada funcionário relativos aos 120 últimos meses.
23. Deverá conter a opção para recadastramento: dispõe de recurso que permita o recadastramento do servidor.
24. 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.
25. 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.
26. Deverá permitir o cadastro de Mensagens para Funcionários, essas mensagens são mostradas no cadastro de funcionários.
27. 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.
28. Deverá conter controle sobre o cargo tem atividade especial, se utiliza CNH (para atividades remuneradas) usado para motoristas.
29. Deverá conter registro para identificação do endereço a ser notificado, podendo dispor internamente da tabela de CEP (Código de Endereçamento Postal)
30. Deverá conter preenchimento automático do Endereço atrelado ao Código de Endereçamento Postal – CEP, permitindo inclusão de novos logradouros/bairros

31. 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).
32. 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.
33. Deverá estar disponível rotina para cálculo de férias com as seguintes características:
33.1. Calcular os recebimentos provenientes de férias conforme o vínculo empregatício.
33.2. Cadastramento antecipado de férias em descanso com recebimento de 1/3 de férias, abono pecuniário e mês de pagamento.
33.3. Antecipação do 13 salário.
33.4. Simulações de cálculos.
33.5. Cálculo automático de férias, de acordo com os períodos de aquisição.
33.6. Transferência automática para a Folha de Pagamento de todos os benefícios recebidos em virtude das férias.
34. O cálculo e controle de homologações deverá dispor das seguintes funções e recursos:
34.1. Cálculo da rescisão do funcionário por seleção, de acordo com seu vínculo.
34.2. Múltiplos padrões de cálculos rescisórios, parametrizáveis.
34.3. Parametrização das verbas rescisórias.
34.4. Tipos de Rescisão personalizados, com abertura para novas inclusões com suas respectivas fórmulas de cálculo.
35. A rotina de vale transporte deverá apresentar as seguintes características controles e funções:
35.1. Controlar a distribuição de vales transporte conforme roteiro de cada funcionário.
35.2. Informar quantidade por tipo de cédula de vale transporte devida a cada funcionário.
35.3. Manter cadastro de Empresas de ônibus, linhas e horários.
35.4. Efetuar o cálculo e transferência dos valores calculados para a Folha de Pagamento.
36. Deverá dispor de interface e rotinas para registro e lançamento automático em folha de débitos referentes a convênios efetuados com terceiros, como farmácias, supermercados e outros.
37. Deverá dispor de interface para integração com sistema de Apontamento de Horas Trabalhadas e Registro de Frequência.
38. Deverão estar disponíveis rotinas de apoio ao setor de recursos humanos que proporcionem:
38.1. A utilização de imagens vinculadas a um registro de funcionário tais como fotografias.

38.2. Registro de Dependentes em arquivo próprio com controle automático da idade limite para cálculo de Salário Família e Imposto de Renda.
38.3. Controle do planejamento de férias.
39. Deverá controlar o cadastro de estagiários
40. Deverá controlar o programa de estágios
41. 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 desativa a conta no ad.
RELATÓRIOS DA FOLHA DE PAGAMENTO
42. 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).
43. Relação de Líquido a creditar em conta corrente bancária do funcionário em papel ou meio magnético no padrão FEBRABAN.
44. Relação de Pagamento do 13º salário: parcela única com emissão de envelopes, líquido a creditar e Resumo Geral.
45. 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.
46. Ficha espelho do cadastro de funcionários para os casos de inclusão ou alteração cadastral.
47. Relação para recolhimento de FGTS e RE em meio digital.
48. 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.
49. Relação do INSS.
50. Relação do IRPF.
51. Folha de pagamento do 13º salário.
52. Comprovantes individualizados de rendimentos pagos ou creditados durante o ano de todos os Funcionários e retenção do imposto de renda, conforme normas da Receita Federal.
53. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS em meio digital.
54. Relação Anual da DIRF em meio digital.
55. Relação de Provisão de férias e 13º salário.
56. Relação de Previsão de férias e 13º salário.
57. Emissão de Etiquetas.
58. 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.
59. O Sistema de Folha de Pagamento deverá integrar-se ao Sistema Contábil e estar adaptado ao Módulo AUDESP.
60. O Sistema deverá gerar credito bancário automaticamente na conta corrente da pensionista.
61. O Sistema deverá conter recursos para a geração de arquivos com as características exigidas por órgão de fiscalização
62. O Sistema deverá possuir gerador de arquivo texto com informações da Folha de Pagamento.

63. Deverá permitir que o usuário, através de telas, configure as margens dos relatórios individualizados.
64. O Sistema deverá possuir mecanismos que permitam a criação de campos com preenchimento inicial automático a fim de facilitar o cadastramento de um funcionário.
65. O Sistema deverá permitir o recálculo de tributos (INSS/IRPF) quando o funcionário tiver mais de um contrato de trabalho.
66. Deverá estar disponível no sistema recurso para exportação de relatórios criados pelo usuário (parametrizados) para formatos (XML,Texto ou Excel)
67. No cadastramento de função do servidor, disponibilizar campo para digitação de requisitos pertinentes à função especificada.
68. O sistema deverá, através de parametrizações, estabelecer quais contas devem ser acessíveis para lançamentos pelo usuário.
69. Informar data limite para manutenção da folha (lançamentos, cálculo, admissão funcionário).
70. 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.
71. Permitir cálculo de Folha Complementar.
72. Emissão da Ficha de Registro com Foto do funcionário e alterações cadastrais ocorridas (faltas, férias, alteração salarial etc...)
73. Emissão de arquivos para órgão de fiscalização MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais), Fiscalização da SRP (Secretaria da receita Previdenciária)
74. Controle de ausências com suas respectivas justificativas vinculadas a Ficha de Registro.
75. O Sistema de Folha de Pagamento deverá permitir o Rateio de Valores por Centro de Custo.

8 - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Características

1. O Sistema Informatizado deverá permitir a integração plena do Sistema de Recursos Humanos, com os Sistemas de Administração de Pessoal, Ponto Eletrônico e Benefícios.
2. Sistema de Recursos Humanos deverá ser composto pelos seguintes módulos:
2.1. Módulo de Estrutura do Quadro Funcional.
2.2. Módulo de Recrutamento e Seleção.
2.3. Módulo de Cargos e Salários.
2.4. Módulo de Contencioso Trabalhista.
Módulo de Estrutura do Quadro Funcional

3. Manter o registro histórico do quadro funcional ideal, autorizado, efetivo e também de toda a movimentação (entradas e saídas), permanentes ou temporárias ocorridas.
Módulo de Recrutamento e Seleção
4. Manter o cadastro de candidatos com dados pessoais, habilidades técnicas e humanas.
5. Registrar as vagas abertas para preenchimento por aumento de quadro, substituição ou contratação temporária.
6. Possibilitar ao requisitante agregar habilidades adicionais, além das requeridas para o cargo, e determinar o perfil desejado dos candidatos.
7. 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.
Módulo de Cargos e Salários
8. 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.
9. Permitir determinar o perfil dos cargos e registrar pesquisas salariais, emitindo relatório de análise da massa salarial atual em relação à pesquisa.
10. Efetuar reajustes da grade salarial, possibilitando a seleção por códigos salariais selecionadas de um conjunto de outros níveis.
11. Possibilitar simulações de novas estruturas salariais, sem interferir nos processos normais da folha, emitindo relatórios de reflexo destas simulações sobre a massa salarial.
Módulo de Contencioso Trabalhista
12. Manter o registro de todos os processos movidos contra a empresa, seus reclamantes, prepostos e advogados.
13. Manter agenda dos processos e advogados e controla despesas por processo.
14. Permitir a geração de estatísticas de demandas mais frequentes, índice de perda e ganho de causas e locais com maior incidência de reclamatória.
módulo de SAÚDE OCUPACIONAL
1. As informações do Sistema de Saúde Ocupacional devem ser totalmente integradas ao Sistema da Folha de Pagamento;

2. 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).
PLANEJAMENTO
Para o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA, o Sistema disponibiliza de cadastros para o Reconhecimento, Avaliação, Monitoramento e Controle, a seguir:
3. Permitir os seguintes CADASTROS:
3.1. Conselhos – Possibilita o cadastramento de um conselho de classe profissional, com as opções de inscrições de código e descrição de cada um;
3.2. Códigos de Atendimento – Permite o cadastramento de códigos e descrição de procedimentos realizados aos usuários;
3.3. Especialidades – Registra as Especialidades Médicas
3.4. Laboratórios* – permite o “cadastramento” de laboratórios que prestam serviços laboratoriais ao órgão;
3.5. 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;
3.6. Situação Trabalho: Permite o registro da situação de cada funcionário, após o registro médico;
3.7. Frequências: Permite o registro da medição de ruídos;
3.8. Ocupação: Permite a consulta dos cargos/funções e para cada qual, a listagem de seus agentes nocivos e determinar seus exames;
3.9. Local de Trabalho- Permite a consulta de locais de Trabalho, para cada qual, a listagem de seus agentes nocivo. Possibilita a inclusão de foto.
3.10. Grupos de EPI - permite a consulta dos Grupos de Materiais, para disponibilidade de EPIs
3.11. 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.
4. Permite o cadastro de EXAMES:
4.1. TIPO DE EXAME determina que tipo de exame pode ser qualificado;
4.2. 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).
GERAÇÃO

Permite realizar a programação de exames e programas de convocação de funcionários, de acordo com suas funções, riscos, lotação, e ocupação atual.
5. 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.
5.1. EXAMES RELACIONADOS aos tipos, técnicas e Unidades de Medidas, sempre concentrados nos Grupos do PPRA
6. O sistema deverá possuir recurso para inserir informações de Programações de exames periódicos a serem realizados;
7. 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.
8. 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.
9. O Sistema deverá ter recurso para Geração de Convocações aos servidores, por locais ou Exames a serem realizados e por data.
10. 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.
11. Possibilitar a exportação para Excel de dados de Funcionários por locais, e seus exames determinados, para edição e controle.
12. Demonstrar Graficamente os exames previstos por mês
13. Possibilidade de consultar e exportar os dados para excel de exames previstos, realizados, por Centro de Custo, por Programações e Programas.
FUNCIONÁRIOS
Exibe os dados dos funcionários, trazidos da folha de pagamento para consulta, com foto e informações pessoais e profissionais. Para cada funcionário serão exibidos dados de:
14. Permitir a visualização de EPIs relacionados ao funcionário, requisitados pelo Sistema de Administração de Materiais.
15. Registrar os atendimentos médicos ou ambulatoriais que o funcionário realizou em Prontuário Médico, permitindo incluir os afastamentos e Cids ligados.
16. Permite o registro das convocações, realizações dos exames, seus resultados, análise médica e impressão de atestados, gravando o Histórico Médico do funcionário selecionado.

17. Permite a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, de acordo com as especificações preenchidas em seu histórico médico.
MÓDULO de GESTÃO DE TREINAMENTO
18. As informações do Sistema de Gestão de Treinamentos devem ser totalmente integradas ao Sistema da Folha de Pagamento;
19. 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.
PLANEJAMENTO
Para que sejam utilizados todos os recursos, o Sistema disponibiliza de cadastros para manutenção de controles, com os seguintes tipos:
20. Permitir os seguintes CADASTROS:
3.1 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;
3.2 Habilidades - Possibilita o cadastramento de uma Habilidade a ser desenvolvida profissionalmente, de acordo com o Curso realizado;
3.3 Instrutores: Possibilita o cadastramento de profissionais da área, ligados a suas especialidades;
3.4 Locais e Fotos: Permite a inclusão de fotos aos Centros de Custos do Sistema da Folha de Pagamento;
3.5 Promotores: Possibilita o cadastramento das Instituições que realizam os cursos;
3.6 Situações de Trabalho: Permite o registro da situação de cada funcionário;
3.7 Periodicidade: Para cada curso é possível relacionar a periodicidade necessária para sua repetição;
3.8 Tipos de Periodicidade: Determina a quantidade de períodos para referência dos treinamentos;
3.9 Índices de Aprovação: possibilidade de determinar o índice manual de aprovação dos treinamentos, para pontuação do Cronograma.
4 Permite o cadastro de CURSOS:
4.1 ASSUNTO DO CURSO: permite o cadastramento de acordo com sua descrição;
4.2 TIPO DE CURSO determina que tipo de curso dará a qualificação ao funcionário, Interno ou Externo;
4.3 TREINAMENTO pode-se incluir determinando Código, Descrição, Tipo, dados do promotor, carga horária, valor e relacionar uma habilidade ao mesmo. Possibilita a inclusão dos cadastros de “Tipos de Cursos”,

"Promotores" e "Assunto do Curso" diretamente da tela, sem necessidade de alteração de telas.
GERAÇÃO
5 Permite realizar a programação de turmas e convocação de funcionários, de acordo com suas funções, e lotação e treinamentos previstos.
6 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;
7 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.
8 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.
8.1 O sistema deverá permitir marcar a presença ou não do funcionário convocado;
8.2 O sistema deverá permitir a impressão de relatório das turmas convocadas;
9 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.
10 Quando encerrado o curso, pelo RH, estará disponível no prontuário do Funcionário o Certificado para emissão.
11 Disponibilizar informações dos resultados das avaliações, demonstrando a quantidade de participantes, a quantidade eficaz ou ineficaz dos treinamentos realizados e suas qualificações finais.
12 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.
13 Demonstrar a partir dos cursos programados a expiração dos períodos estipulados a cada prazo determinado.
FUNCIONÁRIOS
14 Exibe os dados dos funcionários, trazidos da folha de pagamento para consulta, com foto e informações pessoais e profissionais.
15 Para cada funcionário serão exibidos dados de todos os treinamentos realizados e possibilidade de emissão de certificados.

16 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;
17 Ao Administrador do sistema, caberá a funcionalidade de Rejeitar ou Aprovar as sugestões de Cursos para entrar na grade de previsão.
18 VALIDAÇÃO DE CERTIFICADOS: a partir da emissão do certificado no cadastro de funcionários, poderão ser validados com a inclusão do código emitido.

9 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

1. As informações do Portal da Transparência devem ser disponibilizadas diariamente, com base ao leiaute de fornecimento dos sistemas de gestão da Contratante, por XML, referente à posição dos dados do fechamento do dia anterior
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.
3. Este módulo deverá permitir que qualquer munícipe, não identificado, realize as seguintes consultas referente aos dados do Sistema via Internet, em atendimento à Lei de Acesso à Informação:
Receitas do exercício
4. Demonstrar graficamente a previsão e arrecadação total e no período.
5. Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a descrição da Receita, sua classificação, o valor orçado e o valor realizado para determinado exercício.
6. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar um "exercício" base.
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.
8. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.
DESPESAS DO EXERCÍCIO
9. Demonstrar graficamente os empenhos do exercício por modalidade de licitação e por secretarias (prefeituras).
10. Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a classificação, a descrição, o crédito atual, os valores empenhado, liquidado e pago.
11. A consulta deverá possibilitar ao munícipe selecionar o "exercício" base.
12. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

Empenhos
13. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aos empenhos: número, data, fornecedor, processo, subelemento e valor.
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.
15. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada empenho.
16. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.
Pagamentos
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.
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.
19. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada pagamento.
20. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.
Liquidações
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.
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.
23. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada liquidação.
24. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.
REPASSES
25. Apresentar graficamente os dados dos repasses por modalidade de licitações.
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.
27. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e "beneficiário".

28. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada repasse.
29. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.
RESTOS A PAGAR
30. Apresentar graficamente os dados dos restos a pagar inscritos por modalidade de licitações.
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.
32. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base e "credor".
33. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada resto.
34. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.
ADIANTAMENTOS
35. Apresentar graficamente os dados dos adiantamentos por Secretarias.
36. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a adiantamentos: número da adiantamento, data e número do processo correspondente, nome e CPF do beneficiário, valor do adiantamento e valor pago.
37. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e "beneficiário".
38. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada adiantamento.
39. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.
COLABORADORES
40. Apresentar graficamente os colaboradores por Cargo e por Departamentos.
41. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a colaboradores: registro/matricula, nome, cargo, data de admissão, vencimentos brutos e liquido, vínculo, situação e departamento.
42. As informações podem ser suprimidas mediante solicitação prévia e deverão ser fiéis ao cadastro do sistema de folha de pagamento.
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.
44. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.
DEMONSTRATIVOS
45. Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e sub grupos, a critério do administrador do Sistema;
46. Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados.
ORÇAMENTO/CONTA

47. Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e sub grupos, a critério do administrador do Sistema;
48. Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados.
PROCESSOS LICITATÓRIOS
49. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a processos de compras: número do processo, datas de abertura do processo e da licitação, objeto do processo.
50. O munícipe 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".
51. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo.
52. Demonstrar graficamente da economicidade das licitações.
CONTRATOS DE FORNECIMENTO
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.
54. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar contratos através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "faixa de datas de assinatura".
55. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo e contrato.
56. Para cada contrato apresentado, deverá ser possível a realização de download de documentos pertinentes ao mesmo.
EDITAIS
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.
58. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar editais através de: "número do edital", "número do processo", "palavras chaves contidas no objeto da licitação", "modalidade", "exercício".
59. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo e edital.
60. Para cada edital apresentado, deverá ser possível a realização de download de documentos pertinentes ao mesmo.
61. Demonstrar graficamente os valores licitados por modalidade de licitação.
COTAÇÕES DE PREÇO
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.
63. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar cotações através de: "número da cotação", "descrição do material a ser cotado", "data da cotação".
64. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada cotação.
FORNECEDORES

65. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a fornecedores: código, CNPJ ou CPF, razão social.
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".
67. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada fornecedor.
OBRAS
68. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às obras: descrição, endereço, fornecedor, número do contrato.
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".
70. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada obra.
ATENDIMENTOS E-SIC
71. Apresentar graficamente os atendimentos respondidos, indeferidos e não respondidos.
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.
73. Deverá o site, enviar um e-mail com a confirmação da questão, inclusive com um protocolo de atendimento, para posterior pesquisa do cidadão.
74. Ao ser respondida à questão pelo administrador do E-sic, o cidadão receberá um e-mail com a resposta enviada.
75. O site deverá permitir que as principais perguntas e respostas realizadas fiquem a disposição para consulta.
Identificação
76. Deverá conter informações de endereços, horário de atendimento e contatos aos cidadãos.

10 - PORTAL WEB DA FOLHA DE PAGAMENTO

Características

1. O Sistema de Folha de Pagamento deverá possuir um módulo que disponibilize ao funcionário, via Internet ou Intranet, os seguintes recursos:
1.1. Consulta a seus dados Cadastrais;
1.2. Consulta às respectivas férias concedidas;
1.3. A emissão de seu demonstrativo de pagamento;
1.4. A emissão de seu informe de rendimentos;
1.5. o de sua respectiva senha de acesso, via e-mail.

2. O Departamento Pessoal deverá poder estabelecer quais os processos de cálculo a serem liberados para acesso dos funcionários.
3. O módulo deverá permitir consulta às Folhas do tipo:
3.1. Mensal;
3.2. Adiantamento Quinzenal;
3.3. 13º Salário;
3.4. Férias;
3.5. PPLR;
3.6. Gratificação.
4. Para a Folha de Férias, deverá ser informado um intervalo.
5. O Módulo deverá liberar para consulta todas as férias pagas no período informado.

11 - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Características

O Sistema de Controle Interno tem por objetivo captar e fornecer informações sobre todas as áreas administrativas. Tais informações são fundamentais para que o responsável pelo Controle Interno realize o acompanhamento da gestão de cada uma destas áreas, verificando o cumprimento de normas e recomendações estabelecidas pela CF. Art. 74 e pelo Tribunal de Contas.

1. Todos os relatórios disponibilizados pelo Sistema deverão ter o recurso de serem apresentados em tela, impressos ou exportados para Excel, Word, pdf e txt.
2. O sistema de Controle Interno deve permitir formular questionários de forma que possam ser organizados por grupos e por exercício com o objetivo de encaminhá-los aos responsáveis;
3. Criação de questionário contendo no mínimo os campos de Código, Nome, Exercício e Grupo.
4. Para cada questionário deve permitir a criação de questões contendo, no mínimo, o número da questão, a descrição da questão e possibilidade de se informar um documento de base legal;
5. Ao término de cada questionário deve possibilitar o seu envio aos usuários responsáveis de cada departamento;
6. Os usuários responsáveis devem acessar o sistema através de acesso restrito em que não seja permitido alterar o questionário ou qualquer uma das questões;
7. Os usuários responsáveis devem responder o questionário em formulário eletrônico;

8. O sistema deve possibilitar impressão do questionário trazendo no mínimo os seguintes campos: número da questão, descrição da questão, nome do usuário que respondeu e a resposta da questão;
9. O sistema de Controle Interno deve permitir acesso a relatórios que tenham como objetivo avaliar o cumprimento de metas físicas, financeiras e dos planos orçamentários.
10. Estes relatórios poderão ser gerados a partir das informações enviadas ou a enviar ao Tribunal de Contas, ou seja, provenientes de Sistema Contábil ou arquivos XML do módulo Audesp.
RELATÓRIOS
11. Anexos da Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) segundo modelos determinados pela Lei 4.320/64:
11.1. Anexo V;
11.2. Anexo VI;
12. Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) segundo modelos sugeridos pelo TCE/SP:
12.1. Balanço Orçamentário
12.2. Despesa por função e subfunção
12.3. Receita Corrente Líquida
12.4. Restos a Pagar
12.5. Operação de Crédito X Despesas de Capital
12.6. Demonstrativo das Disponibilidade Financeiras Orçamentárias
12.7. Relatório da Gestão Fiscal
12.8. Demonstrativo das Despesas com pessoal
13. Relatórios referentes à Tesouraria:
13.1. Boletim caixa e bancos; com possibilidade de seleção por intervalo de datas ou de um dia específico, agrupadas por tipo de conta bancária e contendo, no mínimo, os seguintes campos Conta, Saldo Anterior, Depósitos, Retiradas e Saldo Atual;
13.2. Listagem de conferência de pagamentos e recebimentos com seleção de emissão por intervalo de datas, tipo de despesa (Empenho, Extraorçamentário, Receita, Restos a Pagar), opção de filtro por conta bancária e, contendo, no mínimo, os campos de Data, Descrição, Dotação (se for o caso), Fonte de Recursos, Código de Aplicação e Valor do Lançamento;
13.3. Relatório que demonstre a realização de Conciliações Bancárias efetuadas.
14. Relatórios referentes à Contabilidade Pública:
14.1. Balancete Mensal contendo demonstração das colunas Código do Plano de Contas, Título da Conta Contábil, Saldo Anterior, Débitos,

Créditos e Saldo Atual, opção de exibição e filtro de conta correntes, período e seleção de uma conta ou grupo de contas;
14.2. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
14.3. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
14.4. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
15. O sistema de Controle Interno deve apresentar, em tela ou em relatório registros de consistência de forma a apurar eventuais distorções entre a contabilidade e as gestões orçamentária, financeira e patrimonial:
16. O sistema deve verificar consistências entre os saldos das contas contábeis dos grupos de Atos Potenciais Ativos e Passivos (711* comparada a 811* e 712* comparada a 812*).
17. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos de Restos a Pagar Não Processados na gestão orçamentária e no balancete contábil (grupo de contas 631*);
18. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos de Restos a Pagar Processados na gestão orçamentária e no balancete contábil (grupo de contas 632*);
19. O sistema deve verificar consistências entre os saldos das contas contábeis dos grupos de controle da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária ([121110500+112610100] comparada a 832320000);
20. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Emissão de Empenhos e Cronograma de Desembolso de Empenhos (522920000 comparada à 622130000);
21. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Execução de Restos a Pagar e Controle das Despesas Orçamentárias de Exercícios Anteriores (63* comparada à 896200000) considerando Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados;
22. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Execução de Restos a Pagar e Controle das Despesas Orçamentárias de Exercícios Anteriores (63* comparada à 896200000) considerando Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados;
23. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis dos sistemas 1, 3, 5 e 7 em relação aos sistemas 2, 4, 6 e 8 do plano Audesp;
24. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Inscrição de Restos a Pagar (531* e 532*) em relação à Execução de Restos a Pagar (631* e 632*);
25. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Previsão da Receita (521*) em relação à Execução de Receita (631* e 621*);
26. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre o valor empenhado pago na gestão e o saldo da conta contábil Crédito Empenhado Liquidado Pago (622130400);

27. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre o valor empenhado pago na gestão e o saldo da conta contábil Empenhos Liquidados Pagos (622130400);
28. Valores apurados entre a conta de disponibilidade financeira (111* + 11411*, atributo F) e o saldo do boletim caixa e bancos da tesouraria;
29. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Estoque (conta 115*) e o saldo financeiro do sistema de gestão de almoxarifado;
30. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Receita Arrecadada (6212* - 6213*) e o valor total arrecadado do sistema de gestão orçamentária;
31. De forma a auxiliar e providenciar a correta documentação o sistema deve permitir gerenciar e controlar manuais de procedimento e de sistemas:
31.1. Deve ser possível, por perfil específico, incluir ou excluir manuais de procedimento de forma a disponibilizá-los para outros usuários;
31.2. Deve impedir que usuários comuns manipulem os manuais, tendo acesso a somente leitura;
32. O sistema deve auxiliar na gestão de relatórios de conclusivos (sugestões de melhorias) para consulta dos departamentos e usuários:
32.1. Deve ser possível, por perfil específico, incluir ou excluir relatórios conclusivos ou de sugestões de forma a disponibilizá-los para outros usuários;
32.2. Deve impedir que usuários comuns manipulem os manuais, tendo acesso a somente leitura;

12 - SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E-SOCIAL

Características

7. O módulo do eSocial deve ser totalmente integrado ao Sistema de Folha de Pagamento.
8. 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
9. O módulo deverá possuir um Portal para gerenciar todo histórico de eventos e acompanhamento dos arquivos transmitidos e apresentação de eventuais inconformidades, contendo:
1. Data de geração,
2. Tipo de evento,

3. Operação,
4. Situação, resposta, recibo e data, do processamento.
10. O módulo deverá armazenar, para futuras consultas, o XML transmitido e os respectivos recibos de entrega.
11. O módulo deverá possuir “mensageria embarcada” que gerencia o envio e retorno dos diversos arquivos de forma automatizada
12. 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.
13. O módulo realiza o envio das informações referentes à folha de pagamento, conforme os dados previstos no layout do e-social:
7.1. TABELAS INICIAIS:
7.1.1 S-1000 – Informações do empregador.
7.1.2 S-1005 – Estabelecimentos.
7.1.3 S-1010 – Rubricas.
7.1.4 S-1020 – Lotações Tributárias.
7.1.5 S-1030 – Cargos.
7.1.6 S-1035 – Carreiras Públicas (Órgãos Públicos).
7.1.7 S-1040 – Funções.
7.1.8 S-1050 – Horário.
7.1.9 S-1060 – Ambientes de Trabalho (Evento de SST).
7.1.10 S-1070 – Processos administrativos e judiciais.
7.1.11 S-1080 – Operadores Portuários.
7.2. EVENTOS PERIÓDICOS:
7.2.1. S-1200 – Remuneração do Trabalhador – RGPS.
7.2.1.1. Processos Judiciais do Trabalhador.
7.2.1.2. Remuneração outras empresas.
7.2.1.3. Demonstrativos de pagamentos efetuados.
7.2.1.4. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados
7.2.1.5. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.
7.2.1.6. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.
7.2.1.7. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.
7.2.1.8. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde.
7.2.1.9. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Convocação para Trabalho Intermitente.
7.2.1.10. Períodos Anteriores - Identificação do Acordo, Convenção ou Dissídio.
7.2.1.11. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Identificação do período.

7.2.1.12.	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador.
7.2.1.13.	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados – Remuneração.
7.2.1.14.	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.
7.2.1.15.	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Convocação para Trabalho Intermitente.
7.2.2.	S-1202 – Remuneração do Trabalhador – RPPS.
7.2.2.1.	Dados do trabalhador.
7.2.2.2.	Processos Judiciais do Trabalhador.
7.2.2.3.	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados.
7.2.2.4.	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento Pagador.
7.2.2.5.	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.
7.2.2.6.	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.
7.2.2.7.	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.
7.2.2.8.	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados – Dep. do Plano de Saúde.
7.2.2.9.	Períodos Anteriores - Identificação da Lei.
7.2.2.10.	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Identificação do período.
7.2.2.11.	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento Pagador.
7.2.2.12.	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.
7.2.2.13.	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.
7.2.3.	S-1207 – Benefícios Previdenciários – RRPS .
7.2.3.1.	Identificação do beneficiário.
7.2.3.2.	Demonstrativos de pagamentos efetuados.
7.2.3.3.	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Verbas.
7.2.4.	S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho.
7.2.4.1.	Identificação do beneficiário.
7.2.4.2.	Informações dos pagamentos.
7.2.4.3.	Pagamentos detalhados.
7.2.4.4.	Pagamento detalhado - Rubricas de retenção.

7.2.4.5.	Pagamento detalhado - Rubricas de retenção - Pensão.
7.2.4.6.	Pagamento parcial – Rubricas.
7.2.4.7.	Benefício previdenciário.
7.2.4.8.	Benefício previdenciário - Rubricas de retenção.
7.2.4.9.	Benefício Previdenciário – Pagamento Parcial – Rubricas de retenção.
7.2.4.10.	Férias.
7.2.4.11.	Férias – Rubricas.
7.2.4.12.	Férias - Rubricas – Pensão.
7.2.4.13.	Pagamentos anteriores.
7.2.5.	S-1250 – Aquisição de Produção Rural.
7.2.5.1.	Estabelecimento adquirente da produção.
7.2.5.2.	Produtores rurais de quem foi adquirida a produção.
7.2.5.3.	Notas fiscais relativas a aquisição.
7.2.5.4.	Processo Judicial.
7.2.6.	S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física.
7.2.6.1.	Informação da Comercialização Rural.
7.2.6.2.	Comercialização Rural.
7.2.6.3.	Identificação dos Adquirentes da Produção.
7.2.6.4.	Notas fiscais da aquisição da Produção.
7.2.6.5.	Processos Judiciais.
7.2.7.	S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários.
7.2.8.	S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos.
7.2.9.	S-1300 – Contribuição Sindical Patronal.
7.3.	**EVENTOS NÃO PERIÓDICOS:**
7.3.1.	S-2190 – Registro Preliminar de Admissão.
7.3.2.	S-2200 – Admissão do Trabalhador.
7.3.2.1.	Admissão – Informações cadastrais.
7.3.2.2.	Admissão – Dependentes do trabalhador.
7.3.2.3.	Admissão – Trabalhadores substituídos pelo temporário.
7.3.2.4.	Admissão – Horários diários – Origem Folha.
7.3.2.5.	Admissão – Horários diários – Origem Ponto.
7.3.2.6.	Admissão – Filiação Sindical.
7.3.2.7.	Admissão – Observações Contratuais.
7.3.3.	S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador.
7.3.3.1.	Alteração – Informações cadastrais.
7.3.3.2.	Alteração – Dependentes do trabalhador.
7.3.4.	S-2206 – Alteração de Dados Contratuais Do Trabalhador.

7.3.4.1.	Alteração – Informações contratuais.
7.3.4.2.	Alteração – Horários diários – Origem Folha.
7.3.4.3.	Alteração – Horários diários – Origem Ponto.
7.3.4.4.	Alteração – Filiação Sindical.
7.3.4.5.	Alteração – Observações Contratuais.
7.3.5.	S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT (Evento de SST).
7.3.5.1.	Dados do acidente.
7.3.5.2.	Partes atingidas pelo acidente.
7.3.5.3.	Agentes causadores do acidente.
7.3.6.	S-2220 – Monitoramento da saúde do trabalhador – ASO (Evento de SST).
7.3.6.1.	Dados do atestado.
7.3.6.2.	Exames complementares.
7.3.7.	S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional (Evento de SST).
7.3.7.1.	Dados do exame.
7.3.8.	S-2230 – Afastamento Temporário
7.3.8.1.	Dados do afastamento - Férias.
7.3.8.2.	Dados do afastamento – Afastamento temporário.
7.3.8.3.	Informações complementares.
7.3.9.	S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco (Evento de SST).
7.3.9.1.	Início da Condição Ambiental.
7.3.9.2.	Ambientes de trabalho.
7.3.9.3.	Atividades perigosas, insalubres e/ou especiais.
7.3.9.4.	Fatores de risco a que o trabalhador está exposto.
7.3.9.5.	Equipamentos de proteção individual (EPI) para o ambiente de trabalho.
7.3.9.6.	Responsáveis pelos registros ambientais.
7.3.10.	S-2245 – Treinamentos, Capacitações e Exercícios Simulados (Evento de SST).
7.3.10.1.	Treinamentos.
7.3.10.2.	Treinamento – Responsáveis.
7.3.11.	S-2250 – Aviso Prévio.
7.3.12.	S-2260 – Convocação para Trabalho Intermitente.
7.3.13.	S-2298 – Reintegração.
7.3.14.	S-2299 – Desligamento.

7.3.14.1. Dados do desligamento.
7.3.14.2. Observações.
7.3.14.3. Crédito Consignado com Garantia de FGTS.
7.3.14.4. Processos Judiciais do Trabalhador.
7.3.14.5. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Valor pago.
7.3.14.6. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador.
7.3.14.7. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.
7.3.14.8. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.
7.3.14.9. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde.
7.3.14.10. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores.
7.3.14.11. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores - Identificação do Período.
7.3.14.12. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores – Estabelecimento/Lotação Pagador.
7.3.14.13. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores – Rubricas da remuneração.
7.3.14.14. Demonstrativos de pagamentos – Convocação para Trabalho Intermitente.
7.3.14.15. Valores recebidos de outras empresas.
7.3.15. S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo – Início.
7.3.15.1. Informações cadastrais.
7.3.15.2. Dependentes.
7.3.16. S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual.
7.3.17. S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo – Término.
7.3.17.1. Dados do término do contrato.
7.3.17.2. Processos Judiciais do Trabalhado.
7.3.17.3. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Valor pago.
7.3.17.4. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador.
7.3.17.5. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.
7.3.17.6. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.
7.3.17.7. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde.
7.3.17.8. Valores recebidos de outras empresas.
7.3.18. S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários - RPPS.
7.3.18.1. Inclusão/Alteração do Benefício.

7.3.18.2. Término do Benefício.
7.3.19. S-3000 – Exclusão de Eventos.

13 - SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA

A seguir estão enumerados os requisitos necessários que devem fazer parte do sistema proposto:

Leitura
1. O Sistema deverá disponibilizar as duas seguintes formas de trabalho: leitura convencional e leitura com emissão simultânea de conta.
2. O Sistema deverá gerar arquivos a serem utilizados nas leituras dos hidrômetros, por grupo e rota de leitura. Deverá respeitar a sequência cadastrada ou, no caso de não haver sequência, a classificação estabelecida pelo órgão.
3. O Sistema deverá registrar, no momento da leitura, eventuais ocorrências referentes às validações efetuadas sobre a mesma. Estas ocorrências serão utilizadas posteriormente, após o retorno das informações ao sistema, para verificações e acertos.
4. O Sistema deverá registrar as leituras das ligações.
5. 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, posicionando a leitura atual e consumo para o cálculo das contas.
6. Deverá registrar as divergências encontradas em campo, qualificando-as de acordo com códigos cadastrados.
7. O sistema deverá possuir relatórios que auxiliem na análise das informações coletadas.
8. Permitir a descarga das leituras efetuadas por rota, não necessitando aguardar o término de todas as leituras para a importação no sistema.
9. Registrar as ocorrências e/ou anormalidades identificadas pelos leituristas, em seu trajeto.
10. O Sistema deverá permitir a mudança automática do método de leitura convencional de para o método de leitura e emissão simultânea da conta, onde o cálculo e emissão de contas deverão ser processados no momento da leitura, através de microcomputadores portáteis, de acordo com tipo de cálculo estabelecido pelo órgão.
11. Permitir o gerenciamento das atividades dos leituristas, através de relatórios gerenciais.

12. Permitir que a comunicação entre o coletor de leituras e a unidade central de processamento seja do tipo Wi-Fi,via protocolo TCP/IP, ou utilizando um berço (doca).
13. Todos os softwares de suporte e banco de dados adicionais necessários para o funcionamento do sistema deverão ser fornecidos pela contratada com suas respectivas licenças de uso.
14. Os arquivos trocados entre o coletor de leituras e o Sistema de Saneamento Básico devem obedecer lay-out definido pelo órgão, obrigatoriamente compatível em todos os níveis com o Sistema de Saneamento Básico.
15. O Sistema de Saneamento Básico deverá conter procedimento de geração do arquivo para o Módulo de Leitura (convencional ou com emissão simultânea de conta);
16. O Sistema deverá conter procedimento de controle de distribuição, para o Módulo de Leitura, dos arquivos preparados na etapa anterior;
17. O Sistema deverá conter procedimento para o recebimento dos arquivos após a coleta das leituras;
18. O Sistema deverá conter relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento da atividade de leitura, fornecendo informações tais como: quantidade de leituras realizadas por leiturista; horário de realização das leituras; nome do leiturista; intervalo de tempo entre leituras.
19. 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.)
20. O sistema deverá ser capaz de estabelecer o vínculo das fotografias, provenientes dos coletores de dados, ao respectivo CDC (código de cadastro do consumidor).
21. O Módulo de Leitura deverá permitir a mudança de leiturista a qualquer tempo.
22. O 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.
23. Deverá possuir parâmetro que oriente o leiturista na verificação do número do lacre dos hidrômetros.
24. Deverá possuir parâmetro para obrigar o registro de leitura ou código de leitura / ocorrência, antes de prosseguir ao próximo imóvel / leitura.
25. Deverá possuir parâmetro que, quando acionado, implique na geração de uma indicação de verificação para a condição de consumo maior ou menor que a média, mostrando o último consumo registrado e a média habitual.
26. O Sistema deverá fornecer informações que possibilitem a análise das leituras com consumos considerados altos ou baixos. Estas informações serão fundamentais para a realização de ajustes necessários nas respectivas contas,

com acréscimos e decréscimos de consumo, ou outras situações identificadas pelo sistema.
27. A análise ou crítica de consumo deverá ser efetuada em tela própria ou através de emissão de relatórios, contendo no mínimo filtro por: grupo, referência, rota logradouro, tipo de crítica, consumo. Como resultado da seleção, deverão ser apresentadas, no mínimo, as seguintes informações: CDC, situação da ligação, percentual de variação, identificação, categoria e economia, leitura anterior, leitura atual, ocorrência de leitura, data de leitura, nome do leiturista.
28. 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.
29. O Sistema deverá permitir, durante a crítica, alterações da leitura, ocorrência e data da leitura. Deverá atualizar automaticamente o status da crítica, indicando que a mesma já foi verificada. Desta forma evitará que a leitura que seja verificada novamente.
30. O Sistema deverá oferecer opção de impressão, em formulário próprio, das ligações selecionadas para releitura ou vistoria, para que seja dada continuidade ao processo de crítica da leitura.
31. Durante a crítica de leitura em tela, deverão haver opções para a visualização do histórico da ligação e para a impressão do relatório contendo as informações da crítica de leitura.
32. O sistema deverá impedir a liberação do grupo para a continuidade do processo de leitura/cálculo enquanto todas as críticas registradas não tiverem sido verificadas. Deverá demonstrar em tela as quantidades pendentes de cada rota e as respectivas ligações.
Cálculo e Emissão
33. O processamento do cálculo será sempre efetuado em microcomputadores instalados nos escritórios do órgão.
34. As contas de água, esgoto e serviços, deverão ser providas com código de barras no padrão Febraban ou Cnab. Estas informações serão utilizadas para a baixa dos pagamentos, pelo processo de captura via leitura ótica (Scanner).
35. A leitura, o cálculo, a emissão de contas e as demais rotinas associadas deverão ser executadas de forma assíncrona, por grupo. Porém, para cada grupo, o sistema deve controlar a sequência lógica de realização de tarefas impedindo a execução de rotinas em desacordo com a mesma. Como exemplo, podemos citar a emissão de contas sem que a verificação das anomalias apontadas nos cálculos tenha sido analisada.
36. O processamento de leituras de hidrômetros, cálculo e emissão das contas de água, esgoto, resíduos e serviços deverá estar de acordo com a estrutura tarifária do órgão.
37. O sistema deverá disponibilizar procedimento de cálculo tarifário de consumo de água, resíduo de troca de medidores e lançamento pelo consumo taxado.

38. Após efetuado o cálculo, o sistema deverá permitir a emissão local das contas de água, esgoto e serviços. Deverá possibilitar também a geração de arquivo com as informações necessárias, a ser encaminhado à empresa capacitada para esta emissão.
39. A conta de água, esgoto e serviços deverá estar preparada para a inclusão de mensagens de débito de contas anteriores, com data prevista para realização do corte do fornecimento e também a emissão da declaração de quitação anual de débitos conforme determinado na lei 12.007/2009, de acordo com critérios estabelecidos pelo órgão.
40. Deverá estar disponível após o cálculo a emissão do histograma de consumo.
41. O Sistema deverá ter opção de resequenciamento das rotas de leitura ou entrega por logradouro através de parâmetros definidos tais como: intervalo da sequência, numeração do logradouro, lado da rua.
Arrecadação e cobrança
42. O Sistema deverá estar desenvolvido para realizar o controle da Arrecadação e Cobrança de forma regionalizada, utilizando os recursos de transferência dos dados por: (PIX) meio eletrônico; captura do código de barras via Scanner ou caneta ótica; entrada de pagamentos via digitação em micro. Serão envolvidas contas de água, carnês, guias de recolhimento e outros documentos de recebimentos diversos que compõe a receita do órgão para atualização diária da cobrança.
43. O processo de leitura do código de barras deverá incluir as contas impressas simultaneamente pelo Microcomputador portátil e pelo método convencional, utilizando leitores de código de barras, caneta ótica ou outros recursos de leitura.
44. O software para captura do código de barras deverá ter característica de multitarefa, gerenciando em tempo real as operações simultâneas de vários usuários e seus respectivos arquivos de armazenamento. O software ainda deverá evitar a perda de dados numa eventual falta de energia elétrica.
45. O Sistema deverá estar preparado para efetuar o controle de arrecadação online, através de caixa autenticadora nas dependências do órgão, efetuando autenticação de documentos em impressora própria, ligada ao sistema e registrando as baixas dos documentos.
46. O Sistema deverá estar preparado para manter registradas e atualizadas as informações referentes aos pagamentos realizados na rede arrecadadora, contendo: a data do pagamento, o estabelecimento em que foi pago, valores recebidos, multas e outros encargos financeiros pertinentes, que dispostos na tela das estações de trabalho, ou em forma de relatórios com opção de vídeo, arquivo ou impressora, servirão de fonte de consulta pelo setor de Atendimento ao Cidadão. Deverá incluir os débitos referentes a contas de água e esgoto assim como a carnês de contribuição de melhorias, inscritos ou não em dívida ativa, identificando cada caso.
47. O Sistema deverá permitir a recepção de pagamentos efetuados na rede bancaria, eletronicamente, em arquivos de acordo com padrão definido pela

FEBRABAN ou Cnab, nas respectivas datas contábeis. Cada arquivo deverá compor um lote, permitindo consultas e geração de relatórios.
48. A arrecadação deverá integrar-se com o Sistema de Contabilidade registrando automaticamente os valores da receita arrecadada nos módulos de Gestão Orçamentaria, Tesouraria e Contabilidade. Deverá gerar os respectivos relatórios analíticos. Deverá permitir a geração de relatórios referente à arrecadação, de acordo com as contas contábeis cadastradas pelo órgão.
49. Deverá estar preparado para a geração de arquivos de cobrança das contas de água, esgoto e serviços por débito automático para a rede bancária de acordo com o padrão estabelecido pelo órgão.
50. O Sistema deverá permitir o cadastro das contas contábeis do órgão, permitindo alterações de acordo com a necessidade. Deverá ainda haver, na composição do analítico da receita, a possibilidade de configuração da receita como normal, dívida ativa ou ambos.
51. O Sistema deverá permitir a identificação, de maneira seletiva, dos clientes inadimplentes para com o órgão, permitindo a emissão de comunicados de débitos, segundo critérios de seleção.
52. O Sistema deverá permitir a identificação de clientes devedores, através da ligação, grupo, logradouro, categoria, vencimentos, meses pendentes, valores mensais e globais, disponibilizando a informação para as ações de regularização da carteira.
53. O Sistema deverá estar preparado para a emissão das notificações de débito com código de barras. Deverá também efetuar o agrupamento das contas no momento da emissão das notificações.
54. O Sistema deverá permitir a manutenção nas notificações emitidas, permitindo cadastrar o status da entrega das mesmas.
Dívida Ativa: que haja possibilidade de manter contas inscritas em D.A., apesar de não serem aplicáveis, no momento, novas inscrições.
~~**55.** O Sistema deverá permitir a inscrição de débitos vencidos referentes a Contas e Parcelas de Carnês, em Dívida Ativa, de acordo com a periodicidade estabelecida pelo órgão.~~
~~**56.** A inscrição em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos deverá ser feita automaticamente pelo módulo que os seleciona, conforme os parâmetros estabelecidos pelo órgão. A composição do valor inscrito deverá ser o valor original das contas e parcelas dos carnês no momento da inscrição.~~
~~**57.** 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.~~
~~**58.** Permitir a geração do livro de dívida ativa com as informações das contas/parcelas inscritas, determinando número de livro, quantidade de páginas por livro, página inicial e demais informações pertinentes ao livro.~~
~~**59.** O sistema deverá permitir a seleção de contribuintes em débito, individual ou coletivamente, para emissão das notificações de dívida ativa.~~

~~**60.** As notificações de dívida ativa poderão ser geradas com código de barras para pagamento, efetuando para este fim o agrupamento das contas no momento da emissão das notificações.~~
~~**61.** O sistema deverá permitir a manutenção nas notificações emitidas pelo sistema, permitindo cadastrar o status da entrega das mesmas.~~
62. Permitir o parcelamento do débito inscrito em dívida ativa, através de lançamento de serviço em conta ou emissão de carnê. Deverá efetuar a separação de valores para posterior identificação da receita referente à dívida ativa.
63. Nos Carnês de pagamento deverão constar todas as características do débito, dados do consumidor, o valor inscrito em Dívida Ativa e ainda as atualizações dos valores originais através do cálculo dos juros, multas e correção monetária conforme critérios estabelecidos pelo órgão.
64. O sistema deve permitir a geração de carnês em moeda corrente ou índice, efetuando a atualização dos valores conforme a norma especificada.
65. Deverá haver opção para atualização das parcelas dos carnês através de índice específico, efetuando a alteração dos valores das parcelas já geradas. Após a atualização deverão ser emitidas as parcelas para entrega aos consumidores.
66. Deverá ser bloqueado pelo sistema o parcelamento em carnês de contas inscritas e não inscritas. Estes parcelamentos somente poderão ser efetuados separadamente.
67. Sistema deverá permitir a inclusão no carnê de serviços de honorários e custas processuais ou outros serviços de acordo com o estabelecido pelo órgão.
68. O sistema deverá estar preparado para emissão dos documentos necessários para a execução fiscal: certidão de dívida ativa e petição de acordo com os dados e modelos estabelecidos pelo órgão. Na emissão de certidão, o sistema deverá automaticamente efetuar o bloqueio das contas. Deverá informar, no ato da consulta da ligação, a existência de contas em execução fiscal.
69. Deverá ter a opção de geração de arquivo e emissão de relatório com as execuções fiscais, a serem entregues ao Tribunal de Justiça, de acordo com exigências da empresa contratada para realizar esta tarefa. O sistema deve também estar preparado para recepcionar o arquivo de retorno do Tribunal de Justiça com as informações dos processos abertos, também de acordo com exigências da empresa contratada para realizar esta tarefa.
70. O Sistema deverá permitir o acompanhamento mensal do saldo de dívida ativa. Deverá informar a composição dos valores mensais inscritos em dívida ativa, tais como: cancelamentos, inscrições, parcelamentos, reabertura de contas, receita e demais informações referentes à movimentação.
71. O sistema deverá efetuar o controle e acompanhamento do saldo de dívida ativa de uma data a outra, informando os valores e fórmulas utilizadas. Mostrar ainda relatórios correspondentes às informações apresentadas e a integração com a Contabilidade das alterações efetuadas.
72. Os valores que compõem o saldo da dívida ativa deverão estar contidos em relatório analítico, a fim de que seja possível o acompanhamento da movimentação da dívida ativa realizada.

Micromedição (Hidrometria)
73. Para o módulo de Micromedição (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.
74. Deverá ser mantida, através do modulo de Micromedição tabela com os dados dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque, no mínimo com as seguintes informações: fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fabricante, fornecedor, data e nota fiscal de aquisição.
75. Deverão ser registradas, de forma automática, as datas de cada instalação/retirada, os cdc's das instalações, as datas de registro de paralisação de cada hidrômetro assim como as ocorrências verificadas nos procedimentos de leitura para faturamento relativas aos hidrômetros. Esses registros devem estar disponíveis para consulta no cadastro do hidrômetro.
76. Deverão ser registradas as trocas de hidrômetros efetuadas nas ligações, armazenando os dados da retirada e colocação. Somente poderão ser utilizados hidrômetros previamente cadastrados em tabela específica.
77. Nas trocas de hidrômetro, quando houver resíduo de consumo, o sistema deverá armazenar o resíduo para cobrança na próxima fatura junto com o consumo do novo hidrômetro.
78. Deverá estar disponível opção de correção do número do hidrômetro, para os casos onde houve erro de cadastro, sem que esta alteração afete o consumo da ligação.
79. O sistema deve disponibilizar opção de cadastro das aferições efetuadas, mostrando resultado em tela e emitindo o respectivo laudo.
80. Deverá ainda ter opção de armazenamento de hidrômetros aferidos, indicando local e tempo que devem permanecer guardados.
Contribuição de Melhorias não se aplica, no momento, à SAEG.
81. O Sistema deverá utilizar, no módulo de Contribuição de Melhorias, o mesmo cadastro utilizado pelos sistemas de Faturamento e Arrecadação relativos a imóveis e terrenos.
82. Para cada Edital de Contribuição de Melhorias o sistema deverá permitir o registro do ano, número data e valor do edital, o tipo de rateio a ser adotado, as formas de parcelamento e os contribuintes beneficiados.
83. 63. O Sistema, a partir dos dados do edital, deverá efetuar para cada contribuinte o cálculo do valor devido, dividindo-o pelo número de parcelas, estabelecendo assim seu valor e vencimento das parcelas e gerar o respectivo carnê de pagamento.
84. Deverá ter opção para cancelamento do edital.
85. A rotina de associação de contribuintes a um determinado edital deverá contar com ferramentas que permitam a seleção dos mesmos por logradouro.

86. O registro de pagamentos das parcelas dos Carnês de Contribuição de Melhorias deverá ser feito pelo sistema de Arrecadação conjuntamente com as Contas de Água e Esgoto e outros documentos de Arrecadação, contabilizando adequadamente as diversas receitas arrecadadas.
87. Deverá estar disponível tela para consulta dos dados de cada contribuinte informando os dados do edital, do contribuinte, do carnê e dos pagamentos. As informações contidas nos carnês e nos pagamentos deverão estar disponíveis também nas telas de consulta de débitos do módulo de arrecadação.
88. O Sistema deverá permitir a inscrição de débitos vencidos em Dívida Ativa com periodicidade estabelecida pelo órgão. A inscrição em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos deverão ser feitas automaticamente, através de procedimento que os seleciona conforme os parâmetros estabelecidos pelo órgão. Aos valores originais do débito deverão ser acrescidos juros multas e correção monetária, calculados conforme critérios estabelecidos pelo órgão.
Corte / Religações
89. O Sistema deverá permitir que sejam identificados, de maneira seletiva, os clientes inadimplentes para com o órgão. Deverá disponibilizar a emissão de comunicados de corte, segundo critérios de seleção estabelecidos.
90. O Sistema deverá disponibilizar condições para identificar os clientes devedores por: ligação, grupo, logradouro, categoria, vencimentos, meses pendentes, valores mensais e globais, disponibilizando a informação para as ações de regularização da carteira.
91. O Sistema deverá estar preparado para a emissão das notificações de corte, com data prevista para execução (do corte) com código de barras. Deverá também possibilitar o agrupamento das contas no momento da emissão das notificações.
92. O Sistema deverá permitir a manutenção das notificações de corte emitidas, permitindo cadastrar o status da entrega das mesmas.
93. O Sistema deverá controlar, no processo de geração de ordens de serviço de corte, a emissão e entrega das notificações. Para uma ligação não notificada, não poderá ser emitida uma ordem de corte.
94. Durante a geração das ordens de corte, o sistema deverá criar informação de controle, indicando, para a ligação correspondente, a situação de corte.
95. Deverá possibilitar o registro das respectivas ordens de serviço de corte no Sistema de Atendimento a Cidadãos (que passará a efetuar o acompanhamento da execução das mesmas).
96. Nas ordens de corte geradas deverá ser possível registrar o motivo pelo qual a ligação não foi cortada. Esta informação deverá estar disponível para consulta na própria ligação. No caso de ter sido realizado o corte, no mínimo, as seguintes informações deverão ser registradas: tipo de corte, data, leitura e responsável
97. O Sistema deverá permitir a identificação dos imóveis com o fornecimento de água interrompido por falta de pagamento. Deverá também permitir a seleção dos

imóveis a serem reabilitados, agrupando estas informações para: faturamento, geração de ordens de serviço e relatórios de controle de cortes.
98. O Sistema deverá manter histórico de todas as notificações, ordens de corte e religações efetuadas.
Cadastro
99. O Sistema deve permitir o registro e manutenção dos dados referentes as ligações de água e esgoto. Deve permitir o armazenamento de informações cadastrais do terreno, do imóvel, da ligação e das contas:
100. A tabela de terrenos deverá conter informações referentes aos mesmos, tais como: planta, área, testada, lote, quadra e demais informações pertinentes ao terreno do imóvel.
101. A tabela de imóveis deverá conter informações referentes aos mesmos, tais como: área construída, inscrição municipal, endereço do imóvel, endereço de entrega, endereço de correspondência, proprietário e compromissários.
102. A tabela de ligações deverá conter as informações pertinentes às mesmas, que influenciarão diretamente o cálculo das faturas, tais como: situação da água, situação do esgoto, tipo de cobrança, hidrômetro, categorias, atividade, benefício social e outros,
103. A tabela de contas deverá conter as informações gerais relativas às mesmas, tais como: leituras, ocorrências, valores, serviços, taxas, datas e outros.
104. O sistema deverá permitir, para cada imóvel, o cadastro de vários proprietários e compromissários com seus respectivos endereços e documentos.
105. Deverá ainda possuir cadastro de informações complementares à ligação, onde serão armazenadas outras informações pertinentes, tais como: piscina, número de moradores, cônjuge, renda familiar, estado civil e outras. Essas informações serão cadastradas para efeito de análise, não influenciando no cálculo das faturas de água, esgoto e serviços.
106. 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.
107. O sistema deverá permitir a criação de condomínios automaticamente, cadastrando inicialmente a ligação principal e posteriormente em tela, liberar a tela para preenchimento das ligações secundários, com obrigatoriedade nos seguintes campos: Proprietário, CPF/CNPJ, R.G, Inscrição Municipal, Número do hidrômetro. Disponibilizar também Status de positivo ou retorno de erros após preenchimentos dos dados básicos de criação das ligações.
108. Deverão ser armazenadas, em histórico, todas as alterações efetuadas no cadastro.
109. O Sistema deverá permitir a localização e identificação dos clientes, por meio do número da conta (CDC), nome do usuário (consulta fonética), código do logradouro, número do hidrômetro, nome da rua (consulta fonética) e pelo número do imóvel, ou número de inscrição (Identificação), CPF, inscrição municipal, bairro.

110. O Sistema deverá disponibilizar consulta ao cadastro, com, no mínimo, as seguintes informações: terreno, imóvel, contas, leituras, débitos, categorias, serviços, notificações, carnês de parcelamento e histórico.
111. O Sistema deverá permitir o cadastro das informações necessárias para a concessão de desconto de benefício social ou atividade, conforme norma específica.
112. 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.
113. O Sistema deverá permitir o cadastro de condomínios nas ligações, efetuando cálculo diferenciado de acordo com as definições estabelecidas pelo órgão e legislação municipal.
114. O Sistema deverá permitir, para cada ligação, o cadastramento de data de vencimento especial das contas de água, esgoto e serviços. Estas informações serão utilizadas em casos específicos, a serem analisados pelo órgão.
Relatórios Gerenciais
115. O Sistema deverá possuir relatórios de todos os módulos do sistema, disponibilizando geração a qualquer tempo para acompanhamento das movimentações efetuadas e gerenciamento do órgão, conforme as características abaixo:
116. Relatório histograma de consumo;
117. Relatório referente ao faturamento por categoria contendo, no mínimo, as informações de: quantidade de ligações de água e de esgoto, quantidade de contas geradas, valor de água, valor de esgoto, valor dos serviços, valor das taxas, consumo real e faturado, quantidade de economias de água e de esgoto, ligações com e sem hidrômetro, quantidade de contas lançadas e não lançadas, quantidade de ligações e economias de água e esgoto ativas, quantidade de ligações cortadas.
118. Relatório de ligações, economias e volume por categoria e faixa de consumo, podendo determinar as faixas de consumo para o relatório.
119. Relatório demonstrativo de consumo, mostrando o consumo dos últimos 12 meses, média, categoria e economia de um conjunto de ligações.
120. Relatório mostrando quantidades e valores das contas em aberto por vencimento, indicando valores de água, esgoto, serviços e taxas.
121. 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 subdivididos por categoria.
122. Relatório dos maiores consumidores, contendo, no mínimo, as informações de cdc, nome, endereço, leitura anterior e atual, hidrômetro, média, categoria, economia, consumo e valor da conta.

123. Relatório referente ao faturamento, classificado por atividade, bairro ou por categoria, contendo, no mínimo as informações de: quantidade de ligações de água e esgoto, economias de água e esgoto, volume real e faturado, valor total.
124. Relatório dos carnês gerados, cancelados, reparcelados, contendo, no mínimo as informações de: cdc, carnê, data e valor.
125. Relatório de parcelas de carnês pagas e em aberto, contendo, no mínimo as informações de: cdc, carnê, parcela, valor da parcela e valor pago.
126. Relatório das contas agrupadas que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de: cdc, nome, endereço, data do agrupamento, referencia, valor de água, esgoto, serviços, taxas, multa, juros, correção e total da conta.
127. Relatório das contas cadastradas em débito automático que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de: cdc, nome, endereço, referência, vencimento e valor.
128. Relatório de débitos de água e esgoto detalhado, contendo, no mínimo, as informações de: cdc, nome, endereço, hidrômetro, situação da ligação, valor de água, esgoto, serviços e taxas, multa, juros e correção, valor total original, valor total corrigido e data de vencimento. Para este relatório deverão estar disponíveis, no mínimo: 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.
129. Relatório estatístico de notificações emitidas, contendo informações de quantidade e valor das emitidas, entregues, pagas, parceladas, canceladas, cortadas, religadas e outras informações.
130. 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: cdc, nome, endereço, hidrômetro, número de ponteiros, última leitura, data de leitura e consumo.
131. Relatório de hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.
132. Relatório de contas referente a Portaria CAT56.
133. Relatório de ligações com mais de uma categoria cadastrada.
134. Relatório com informações sobre o cadastro de ligações, utilizando como filtro, no mínimo as informações de: situação da água, situação do esgoto, grupo, categoria, tipo de cobrança, logradouro, bairro, atividade, rota de leitura, quantidade de economias, tipo de ligação, benefício social, ligações excluídas. Este relatório deverá apresentar os principais dados das ligações selecionadas, podendo ser detalhado ou resumido.
135. Relatório de logradouros cadastrados.
136. Relatório de erros durante o cálculo das contas.
137. Relatório das principais alterações efetuadas no sistema pelos funcionários, tais como: emissão de segunda via de conta, agrupamentos, parcelamentos, alteração de contas, estorno de parcelamentos e emissão de guias.
138. Relatório dos parcelamentos em conta efetuados, contendo, no mínimo, as informações de cdc, nome, contas parceladas, valor original das contas, valor parcelado.
139. Relatório dos parcelamentos em conta efetuadas e em atraso.

140. Relatório de serviços lançados e a lançar em contas contendo, no mínimo informações de: cdc, quantidade de parcelas, valor das parcelas, valor lançado, valor a lançar.
141. Relatório de volumes alterados, mostrando as alterações efetuadas por contas, no consumo real e/ou faturado das contas.
142. Relatório analítico e sintético de leituras efetuadas por leiturista e por horário das leituras efetuadas.
143. Relatório de ocorrências durante a leitura dos hidrômetros.
144. Relatório contendo rota e sequência de leituras e entregas, cadastradas.
145. Relatório estatístico de leituras por código de ocorrência.
146. Relatório de ligações cortadas que apresentaram consumo durante a leitura dos hidrômetros.
147. Relatório de baixas efetuadas por data de contabilização, classificados nas contas contábeis do órgão.
148. Relatório de arrecadação por data de contabilização demonstrando detalhadamente a composição da arrecadação.
149. Relatório de baixas efetuadas, demonstrando individualmente as contas, parcelas e guias baixadas.
150. Relatório contendo erros gerados durante a baixa de contas.
151. Relatório de baixas duplicadas contendo, no mínimo as informações de: cdc, referência, data do pagamento, valor original pago, valor pago em duplicidade, data de contabilização, data de pagamento, lote e agente.
152. Relatório de ligações que possuem débitos e não estão cortadas.
153. Relatório de ligações cortadas
154. Relatório de ligações religadas
155. Relatório de ligações cortadas que não possuem débitos, podendo ser religadas.
156. Relatório de débitos de contas inscritas em dívida ativa.
157. Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que possuem certidão emitida.
158. Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que não possuem certidão emitida.
159. Relatório mensal constando os valores de movimentação da dívida ativa, tais como: parcelamentos, receita, cancelamentos, estornos, alterações e demais valores que afetem o saldo da dívida ativa.
160. Relatório com os principais dados cadastrais das ligações que possuem cadastro em débito automático.
161. Relatório de evolução de consumo por cdc com opção de gráfico.
162. O sistema deverá possuir ferramenta para geração de relatórios eventuais.
163. Todos os relatórios deverão ter opção de geração em tela, arquivo ou impressora.
164. Relatórios EFD contribuições; contas a receber analítico (detalhado por cliente); faturamento analítico (detalhado por cliente); SNIS; Para fins de fechamento mensal, precisamos também dos Mapas de Faturamento, Estorno e Inclusão, e das contas Recebidas, todos resumidos e detalhados. Destacando que as contas recebidas são referente a todas a contas recebidas no mês, mesmo

que de referências anteriores e parcelamentos. Para atender a Auditoria Independente, precisamos dos relatórios contas a receber, listagem de débitos e parcelamentos; Para fins de fechamento trimestral, precisaremos que ao final de cada trimestre seja encaminhado para a contabilidade as posições do contas a receber por categoria e por ano de referência.

14 - MÓDULO DE BALCAO DE ATENDIMENTO SANEAMENTO

Este modulo de balcão de atendimento deverá apresentar solução para facilitar o acesso aos usuários, muitas vezes, distribuídos em postos de atendimento distintos.

Balcão de Atendimento Web
1. Localização e identificação dos clientes, por meio do número do cadastro (CDC), nome do usuário (consulta fonética), código e descrição (consulta fonética) do logradouro, número do imóvel, bairro, número do hidrômetro, CPF/CNPJ e condomínio.
2. Simulação individual do cálculo dos valores de água e esgoto.
3. Simulação individual do cálculo dos acréscimos por atraso de pagamento das contas.
4. Histórico de leituras e consumo, no mínimo dos últimos 12 meses, com a opção de visualização em lista e gráfico do consumo.
5. O Sistema deverá armazenar todas as alterações, inclusões e exclusões de qualquer natureza, gerando histórico e permitindo consultas com no mínimo os filtros por período, assunto e usuário.
6. Demonstrativo geral de débitos pendentes da ligação com opção de enviar por e-mail.
7. Consulta de débito por CPF/CNPJ com opção de enviar por e-mail.
8. Demonstrativo de pagamento, no mínimo, dos últimos 12 meses, com opção de enviar por e-mail.
9. Recalculo individual das contas, permitindo a alteração das leituras e ocorrências e inclusão de observações sobre o recalculo no histórico da ligação.
10. Emissão de segunda via da conta, com opção de cobrança na própria conta ou em conta futura.
11. Emissão da conta com agrupamento dos débitos.
12. Desagrupamento de contas.
13. Desdobramento de contas.
14. Registro e controle dos serviços comerciais solicitados pelos clientes.
15. Registro das movimentações efetivadas nas contas de água e esgotos, identificando o responsável pelas operações.
16. Realização de parcelamento em contas de água, esgoto e serviços, conforme norma específica.

17. Estorno de parcelamentos efetuados em conta, efetuando baixa de contas quando houver parcelas pagas.
18. Emissão de certidão negativa de débitos com opção de enviar por e-mail.
19. Emissão de certidão cadastral com opção de enviar por e-mail.
20. Parcelamento de contas ou de serviços em carnês e emissão de parcelas; (1ª e 2ª vias) com código de barras padrão FEBRABAN ou CNAB. Na geração de carnês deverá ser permitido a alteração do nome do responsável pela dívida e/ou o representante e seus respectivos documentos, sem alterar o responsável pela ligação cadastrada. Deverá ser gerado termo de parcelamento conforme determinado pelo órgão.
21. Consulta de contas pagas e em aberto, no mínimo dos últimos 12 meses.
22. Emissão e cancelamento de documento de arrecadação de serviços diversos.
23. Registro e baixa de solicitações de vistoria.
24. Cancelamento de contas e parcelas de carnês, cadastrando o motivo do cancelamento.
25. Estorno do cancelamento de contas e parcelas de carnês.
26. Estorno de carnês, efetuando a baixa de contas quando houver valor de parcelas pagas.
27. Opção de reativação de carnês cancelados.
28. Reparcelamento de carnês conforme normas específicas. O sistema deverá ter a opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado.
29. Parcelamentos em conta e em carnês com descontos concedidos através de legislação específica.
30. Cálculo e inclusão de acréscimos nas parcelas de carnês quando atrasadas, emitindo 2ª via da parcela para pagamento com valor corrigido.
31. Cálculo e inclusão de descontos nas parcelas de carnês quando o pagamento for adiantado, emitindo 2ª via da parcela para pagamento.
32. Opção para inclusão de prazo para pagamento das contas, impedindo que o contribuinte seja cortado por inadimplência.
33. Consulta de acréscimos gerados pelo pagamento em atraso das contas.
34. Permitir enviar por e-mail a 2ª via de contas e parcelas de carnê.
35. Permitir imprimir parcela de carnê com antecipação de pagamento.
36. Permitir a retenção/liberação de contas, impedindo alterações, baixas, emissão de notificações ou outras ações de acordo com o estabelecido pelo órgão.
37. Envio de 1º via de conta por e-mail.
38. Configuração de parâmetros, que permite personalizar o sistema conforme a regra de negócio.
39. Atribuição de acesso de acordo com perfil.
40. Integração com serviço de SMS para viabilizar o envio de código de barras de contas e parcela de carnê.
41. Integração com “Integrador TEF” e “Adquirente” para viabilizar o pagamento de contas e guias, via cartão de débito.

42. Possibilitar o envio de comprovante de pagamento por cartão de débito, via SMS.
43. Possibilitar o cadastro de pessoas com deficiência visual, para emissão de contas em braille
44. Registro de chamado e abertura de Ordem de serviço
45. Deverá apresentar condições para o registro das ordens de serviço de qualquer tipo de serviço, de acordo com a necessidade do órgão. 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.
46. 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.
47. A localização e identificação dos clientes para abertura das ordens de serviço deve ser feita através do CDC, nome ou endereço do imóvel.
48. 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.
49. 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.
50. Deve apresentar o demonstrativo das leituras e consumos e a informação de pagamento das contas de água e esgoto.
51. 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.
52. 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.
53. Deverá ser gerado histórico na ligação do sistema comercial referente a abertura das ordens de serviço.
54. Permitir registrar chamado por ocorrências abertas pelo APP do Cidadão, listando as ordens de serviços abertas na área.
55. Permitir ao usuário do sistema, configurar para cada tipo de atendimento, chamado e serviço os campos para preenchimento.
56. No registro de chamado permitir acessar os serviços conforme permissão de acesso por perfil.
57. Permitir registrar chamado pelo cadastro do contribuinte, o sistema deverá preencher automaticamente os principais dados do imóvel ou ligação, tais como endereço e solicitante.
58. Permitir registrar chamado por logradouro listando as ordens de serviços abertas na área.

59. No registro do chamado ter a possibilidade de anexar documentos.
60. Possibilitar no registro de chamado lançar serviços para faturamento.
61. No registro de chamado ter a opção de bloquear a reincidência do serviço conforme quantidade de dias estabelecido para nova ordem de serviço.
62. No registro de chamado, o sistema deverá verificar a existência de outras ordens de serviço abertas para o mesmo logradouro, tendo a opção de associar o registro a uma O.S já existente ou gerar uma nova OS.
63. Deverá ser gerado histórico na ligação do sistema comercial referente a abertura das ordens de serviço.
64. Ao gerar uma ordem de serviço possibilitar a impressão de um protocolo de atendimento.
65. Ao gerar uma ordem de serviço de troca de titularidade permitir a impressão do termo.
66. Ao gerar uma ordem de serviço, o sistema, permita gerar e imprimir a guia de recolhimento com código de barras e integrada ao sistema comercial.
67. Ao gerar uma ordem de serviço possibilitar a impressão da ordem de serviço, constar no mínimo os dados cadastrais do endereço indicado, o código e a descrição da solicitação.
68. Possibilitar o bloqueio da ordem de serviço.
69. Acompanhar a situação e histórico de ações realizados na ordem de serviço.
70. Realizar agendamento do serviço e alerta a quantidade máxima por período (manhã e tarde).
71. Permitir selecionar contas para retenção.
Possibilitar a consulta de ordem de serviço e chamado com no mínimo:
72. intervalo de data,
73. número do chamado,
74. número da ordem de serviço,
75. cadastro do contribuinte (CDC),
76. nome do solicitante,
77. endereço,
78. telefone.
79. Integração com serviço de SMS para viabilizar o envio de informações sobre a abertura do serviço solicitado.
80. possibilidade de envio de ordens de serviço on line e a respectiva supervisão/baixa de forma on line
81. possibilidade de atendimento às imobiliárias de forma remota para serviços diversos (alterações cadastrais, desligamentos, religações, emissão de 2ªs vias de conta, consultas diversas).
82. **Módulo de parcelamento de débitos** com possibilidade de acordos com parcelas variáveis (por exemplo, parcelas de 1 a 10 no valor de 100,00, parcelas de 11 a 22 no valor de 150,00,). Além disso o parcelamento deve emitir termo de acordo com previsão de adapatação do texto de acordo com as necessidades da companhia e com previsão de assinatura por duas testemunhas.

15 - SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEADE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES

Características

O Sistema de Coleta de Dados e Impressão Simultânea deverá ser totalmente integrado ao Sistema de Faturamento e conter os recursos descritos a seguir.

03
1. Os registros das leituras e ocorrências dos medidores de água
2. O faturamento no campo em tempo real (leitura e impressão da conta de água e esgoto e das notificações no mesmo minuto);
3. A impressão das faturas de água e notificações diversas
4. O envio e recebimento das informações de campo para o Sistema de Faturamento.
6. 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.
7. O faturamento e emissão convencional de contas de água e esgoto com boleto ou código FEBRABAN (in-loco) será mantido como opção de impressão de contas de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão.
8. Procedimento de descarga dos dados coletados e faturados em campo, para o Sistema de Faturamento via Wi-fi;
9. 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.
10. Procedimento de rotina de coleta, consistência de leituras e registro de irregularidades, divergências e ocorrências;
11. Procedimento de captura de imagens (fotos) com vinculação direta ao CDC;
12. Procedimento de descarregamento das fotos vinculadas ao CDC para o banco de dados automatizado.
13. Procedimento de cálculo tarifário de consumo de água, resíduo de troca de medidores e lançamento pelo consumo taxado;
14. Procedimento de impressão de Contas de água com código de barras padrão FEBRABAN, CNAB, em impressora portátil térmica direta sem fio, utilizando a comunicação por Bluetooth;
15. Ter a capacidade de transmissão das leituras em tempo real, via Gprs, protegendo os dados coletados contra a eventuais perdas, devido a travamento do computador móvel ou outros motivos quaisquer.
16. O Sistema de Coleta de Dados e Emissão Simultânea deverá comportaro cadastro de todos os fiscais leituristas, códigos de ocorrências e ligações

pertencentes ao mesmo grupo de rota de leitura, ordenados por sequência de leitura.
17. O Sistema de Coleta de Dados e Emissão Simultânea deverá permitir a mudança de fiscal leiturista a qualquer tempo em qualquer rota de leitura.
18. 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 houverem divergências quanto ao consumo médio e o medido. Deverão ser cadastrados percentuais de tolerância a maior e a menor em relação a estes consumos informados.
19. O Sistema deverá possuir, entre outros, parâmetros de ocorrências que indiquem se o campo de leitura deve ou não ser preenchido. Ex: Em uma ocorrência de portão fechado ou hidrômetro inacessível não se pode lançar leituras.
20. Aviso de ligação há mais de X (parametrizável) meses sem leitura real efetuada pelo órgão.
21. 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.
22. O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, que no momento do lançamento do mesmo, seja exigido a captura da imagem (fotografia comprovando o lançamento do código de ocorrência.)
23. 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).
24. 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 funcionalidades não relacionadas exclusivamente á coleta de leituras, registro de fotos e emissão de contas, devem ser desativadas e/ou estar inacessíveis para os fiscais leituristas.
25. 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.
26. Deverá permitir a impressão de mensagens de débito nas contas.
27. Deverá permitir a impressão da quitação anual de débitos, de acordo com os critérios estabelecidos pelo órgão.
28. 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 houver, deverão ser enviadas para o sistema central.

16 - MODULO DE CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA VIA CAMINHÃO PIPA

Controle de Distribuição de Água via Caminhão Pipa
1. Deverá registrar os volumes de água entregues, através de caminhões pipa, em áreas ainda não contempladas com rede de água.
2. Deverá controlar o volume carregado no caminhão e os volumes entregues aos munícipes.
3. O controle de volume entregue se fará através da medição fornecida por hidrômetro instalado no caminhão.
4. Em cada entrega deverá emitir um recibo de entrega, descrevendo o nome do usuário, endereço da ligação, consumo apurado e data da leitura.
4. Estes abastecimentos deverão ser registrados em aplicação instalada em Smartfone, a qual realizará o armazenamento das distribuições efetuadas.
5. 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.
6. Esta conta deverá ser enviada ao contribuinte e deverá entrar no processo normal de arrecadação.
7. Este processo deve disponibilizar relatórios de controles para análise dos carregamentos de cada um dos caminhões e suas respectivas distribuições e perdas.
8. Este processo de coleta deve permitir a utilização de duas unidades de medidas possíveis para o registro das entregas: metros e litros.

17 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS

O sistema deverá apresentar solução completa para o atendimento aos munícipes, registrando as solicitações e/ou atendimentos, as manutenções

realizadas e ainda oferecer recursos para o gerenciamento e acompanhamento de todas as operações realizadas.

Características

O processo de informatização deverá acompanhar a solicitação do serviço, desde o Atendimento, até a programação, emissão e baixa das ordens de serviços executados e a geração dos relatórios operacionais e gerenciais, conforme característica abaixo:

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, departamentos, 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
2. O sistema deve ter procedimento para administrar o controle de acesso ao sistema, envolvendo os perfis de usuários e senhas.
3. Deverá ser possível a partir do Sistema de Atendimento ao Cidadão executar consultas diversas às tabelas de imóveis, ligações e contas dos módulos de faturamento e arrecadação. Também, a partir deste Sistema o operador deverá ter possibilidade de acordo com suas permissões de acesso, efetuar agrupamento e desagrupamento de contas, parcelamento e estorno de parcelamento de contas, adiamento de prazo de pagamento, retenção de contas, emissão de 2ª vias de contas, extrato de débitos e de guias de recolhimento para pagamento de serviços e taxas.
Abertura de Ordens de Serviço
4. Deverá apresentar condições para o registro das ordens de serviço de qualquer tipo de serviço, de acordo com a necessidade do órgão. 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.
5. 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.
6. A localização e identificação dos clientes para abertura das ordens de serviço deve ser feita através do CDC, nome ou endereço do imóvel.
7. 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.
8. 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.
9. Deve apresentar o demonstrativo das leituras e consumos e a informação de pagamento das contas de água e esgoto.
10. 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.
11. 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.
12. Deverá ser gerado histórico na ligação do sistema comercial referente a abertura das ordens de serviço.
Impressão das ordens de Serviço
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Deverá ter opção de controle de data de entrega e retorno da OS à equipe executora.
18. O Sistema deverá permitir a utilização de layouts de ordens de serviço diferentes de acordo com o tipo de chamado a ser executado.
Programação de Serviços
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Concluídos os trabalhos de programação, o sistema deverá permitir a impressão das ordens de serviço programadas, para distribuição entre as equipes disponíveis no dia.

Execução e Encerramento das Ordens de Serviço
23. Sistema ofertado pela proponente deverá apresentar condições de baixa dos dados dos serviços executados em campo.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. Deverá permitir o controle de permissão para encerramento das ordens de serviço por departamento responsável.
Retorno de Chamados
31. O sistema ofertado deverá ter solução para que seja efetuado o retorno ao cliente por carta ou por telefone da solicitação efetuada.
32. 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.
Ordem de Serviço interna
33. 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 uma parametrização específica, ordens de serviços periódicas.
Telemetria
34. 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:
35. A Zona de Abastecimento atingida.
36. A data e hora do registro do fechamento.
37. Observações sobre a ocorrência e normalização do abastecimento.
Relatórios Gerenciais
38. 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.
39. 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:
40. Relação de serviços a executar
41. Relação mensal de serviços executados
42. Relação de serviços com prazos de execução vencidos.
43. Estatística de materiais aplicados, por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes.
44. Estatística de mão de obra utilizada por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes.
45. Estatística de equipamentos utilizados, por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes.
46. Relação dos serviços programados para o dia
47. Relação de serviços previstos para execução pelas equipes de água e esgoto
48. Relação de chamados por período
49. Relação de chamados por Tipo de Atendimento
50. Relação de chamados por Bairro
51. Relação de chamados internos por departamento
52. Produtividade das equipes
53. Tempo de Atendimento ao Usuário
54. Tempo Médio de Atendimento dos Serviços
55. Quadro comparativo de serviços por setor
56. Ordens de serviço em aberto por prioridade
57. Ordens de serviço em aberto por viatura
58. Ordens de serviço em aberto por empreiteira
59. Quadro de reincidência de tipo de chamado

60. Quadro de Execução mensal de serviços
Geração Automática de Ordens de Serviço (Interação com Sistema de Faturamento)
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:
62. Corte de ligações
63. Troca de Hidrômetro
64. Manutenção de Hidrômetros
65. Vistoria
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 N º do Hidrômetro, registrar históricos).
Artigo de Multa e Notificação
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.
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.
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
70. O sistema deverá permitir ao seu usuário, consultar e imprimir carnês de multa para envio aos correios.

18– PORTAL DE GERENCIAMENTO RASTREAMENTO DE SERVIÇOS

1. O Sistema deverá possuir recursos para visualização dos smartfones especializados em mapa na tela de gerenciamento em tempo real;
2. Deverá permitir a visualização total e simultânea dos smartfones rastreados;
3. Deverá possibilitar a configuração de agrupamento de smartfones/equipes por centros de custos, onde as equipes só serão visíveis aos gestores de cada centro de custo;
4. Deverá filtrar os tipos de serviços por centros de custos e enviar Ordens de Serviço somente para as equipes vinculadas a eles;
5. Deverá permitir o envio de Ordens de Serviços para um smartfone selecionado, onde ao receber a OS o smartfone deverá emitir notificação com controle de reconhecimento do recebimento;
6. Deverá possibilitar a visualização da Ordem de Serviço atual do agente e foto inicial;

7. Possuir quantia de acessos simultâneos ilimitados.
8. Este sistema deverá estar capacitado para armazenar o trajeto efetuado pelas equipes que detém os smartfones, em banco de dados. De forma a poder reproduzi-lo a qualquer momento.

19 - MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE SANEAMENTO

Características

1. A solução deverá ser voltada para coletores de dados ou smartfones em serviços de campo. Os equipamentos deverão ter sistema operacional compatível com Android 4.1 ou posterior.
Deverá incluir todos os campos de controle de Ordens de Serviço como:
2. Tipo do Serviço;
3. Gravidade/Intensidade do problema;
4. Endereço;
5. Data e Hora de Chegada ao local;
6. Data e hora de conclusão da tarefa;
7. Campo com opções preestabelecidas para solução do Serviço;
8. Campo com opções preestabelecidas para não execução do Serviço;
9. Campo com opções preestabelecidas para o local (rede, cavalete, etc.) da manutenção;
10. Inclusão de serviços complementares como calçada, recapeamento, etc.;
11. Controle de materiais utilizados;
12. Controle de Equipamentos utilizados;
13. Controle de mão de obra utilizada;
14. Foto antes, durante e depois da manutenção;
15. Informação de reincidência dos serviços gerados por Ligação;
16. Número do hidrômetro e lacres no local com opção de leitura pelo código de barras do coletor;
17. Coordenada GPS do local do serviço;
18. Deverá possuir recurso de captura de assinatura do consumidor.
19. Recurso para indicar quais os serviços novos que deverão sem executados pela ordem de serviço.
20. Deverá estar preparado para a recepção de novas Ordens de Serviço, via Internet.
21. Deverá estar preparado para o envio de Ordens de Serviço para o servidor principal, via Internet.
22. 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.
23. O sistema deverá filtrar as ordens de serviço por logradouro, bairro, realizadas, e não realizadas

24. 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.

20 – AGÊNCIA VIRTUAL DE SANEAMENTO BÁSICO

Para o atendimento da municipalidade, via Internet, o sistema deverá disponibilizar uma agência virtual, facilitando o acesso às informações e serviços oferecidos pelo **SAEG** - Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Deverá ser acessada através de links localizados no site principal do **SAEG,** Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Para uso interno, o sistema também deverá estar disponível a quaisquer computadores na rede, possibilitando aos mesmos acessá-lo, via intranet, usufruindo de seus recursos, tais como consultas e emissão de 2ºas vias.

A eventual necessidade de infraestrutura de computação de para a implementação da agência Virtual, será por conta da CONTRATANTE, seguindo as orientações técnicas da CONTRATADA**.**

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.
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.
1. O Sistema deverá permitir os seguintes serviços, utilizando-se de tecnologia “WEB” referente ao sistema de Saneamento:
2. Emissão de 2ª via de contas.
3. Emissão de 2ª via de carnês, inclusive referentes à dívida ativa
4. Possibilitar ao cliente, a visualização do código de barras do respectivo débito, para que ele efetue o pagamento via Internet.
5. Possibilitar Exibição, na página inicial, da existência de débitos em aberto.
6. Exibição de outros cadastros vinculados ao CPF autenticado na agência.
7. Atualização dos Valores de Parcela de Carnês, permitindo ao cliente adicionar juros, multa e correção monetária até a data atual.
8. Opção para reportar problemas referentes à Agência.
9. Emissão de extrato de débitos.
10. Emissão de certidão negativa de débitos.

11. Autenticação da certidão negativa de débitos.
12. Envio por e-mail das 2ª vias de contas, carnês de dívida ativa, certidão negativa e extrato de débitos.
13. Representação gráfica do histórico de consumo, possibilitando a exibição de 12, 18 ou 24 meses.
14. Consulta de Processos / Protocolo com histórico da tramitação.
15. Cadastro de E-mail.
Solicitação de serviços, através da abertura de chamados integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço. Exemplo de tais serviços:
16. Religação (Taxas e Serviços),
17. Ligação nova,
18. Reativação de Ligação,
19. Registro de Falta d'água e Vazamentos,
20. Segunda via do contrato de Adesão,
21. Alteração de Titularidade,
22. Atualização Cadastral,
23. Pedido de cancelamento e Inativação.
24. Possibilidade de consulta de Posições de Chamados.
25. Possibilitar ao cliente, a atualização de seu respectivo CPF/CNPJ integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço.
26. Possibilitar ao cliente, consultar o status de Ocorrência gerada no software de App do Cidadão, por ele gerada.
27. Possibilitar a consulta à tabela de preços, em função da categoria e faixas de consumo.
28. 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.
29. Possibilitar a criação de protocolo de solicitação de serviços prestados pela ouvidoria, conforme seguinte detalhamento:
30. Definição de tipo de solicitações: Reclamação, elogio, sugestão entre outros.
31. Realizar cadastro prévio e validação do CPF/CNPJ
32. Possibilitar anexar documentos.
33. Gerar numeração sequencial de protocolo da ouvidoria integrado com Sistema de Protocolo.
34. Gerar alerta de pendência de recebimento no departamento de Ouvidoria.
35. Enviar ao munícipe e-mail de confirmação com o número de protocolo.
36. Permitir realizar consulta de protocolo da ouvidoria, obter histórico da tramitação e situação do protocolo.
37. 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

38. O sistema deverá disponibilizar o acesso às imobiliárias com os respectivos imóveis administrados.
39. Permitir a solicitação de nova ligação para sua administração, dispondo de todos os recursos da agência virtual, o acesso as imobiliárias deverá ser através de usuários e senhas cadastrados previamente na agencia virtual.
Solicitação de Estudos de Viabilidade de Água e Esgoto. Em todos os casos abaixo, o solicitante poderá não ter ligação ativa com a SAEG. Portanto, para estes casos, o solicitante deverá ter a possibilidade de enviar documentos, plantas, planilhas, entre outros documentos, conforme determinado no Manual do Empreendedor da SAEG, para que toda análise da Diretoria de Planejamento seja feita de forma digital, sem processo físico.
40. Permitir solicitar estudos de viabilidade de água e esgoto (geral);
41. Permitir solicitar estudo de viabilidade para novos empreendimentos com prédios e construções multifamiliares;
42. Permitir solicitar estudo de viabilidade para implantação de novos loteamentos;
43. Permitir solicitar análise de projetos de água e esgoto para loteamentos;
44. Demais solicitações que envolvam estudos necessários da Diretoria de Planejamento, conforme definido no Manual do Empreendedor;
45. A resposta a estes processos de estudo de viabilidade por parte da SAEG também deverá ser de forma digital, para o e-mail cadastrado no momento da solicitação do usuário e também disponibilizado no sistema WEB para download do usuário.

21 - MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO – WEB

1. Permitir o cadastro de posto de atendimento e edição de texto informativo aos munícipes com a possibilidade de disponibilizar links para outros Sites.
2. 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.
3. Permitir o cadastro de serviços para agendamento e edição de texto informativo aos munícipes com a possibilidade de disponibilizar links para outros Sites.
4. Permitir a consulta de registros de agendamento futuros por posto e unidades de atendimento, dias disponíveis, serviço, CPF/CNPJ e protocolo
5. Permitir ao atendente confirmar ou cancelar o agendamento.
6. Permitir ao munícipe criar o agendamento por computador ou smartphone.
7. Permitir a consulta de dias e horários disponíveis para agendamento selecionando posto de atendimento, unidade de atendimento e serviço.
8. Na relação de dias para agendamento, considerar o período máximo para agendamento por unidade de atendimento.

9. 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.
10. O sistema deverá bloquear por CPF/CNPJ agendamento, em aberto, com dia, horário, unidade de atendimento e serviço iguais.
11. Permitir que o próprio munícipe cancele o agendamento futuro disponibilizando o dia e horário para novo agendamento

22 - SISTEMA DE CONTROLE OPERACIONAL ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA (SISAGUA)

Este sistema terá como objetivo fazer o controle da ETA e deverá ter no mínimo as seguintes características:
1. Deverá possuir cadastro da estação de tratamento (ETA).
2. Deverá possuir cadastro dos pontos de distribuição.
3. Deverá possuir cadastro de pontos de rede.
4. Deverá possuir cadastro dos reservatórios que contem telemetria com notação de níveis.
5. Deverá possuir cadastro das bombas, filtros e decantadores utilizados.
6. Deverá possuir cadastro de operadores do sistema e seus cargos.
7. Deverá emitir relatório dos níveis de cada reservatório diário, mensal ou anual.
8. Deverá emitir relatório apresentando a eficiência de cada operador cadastrado na limpeza de filtros e decantadores.
9. Deverá possuir cadastro dinâmico das análises de água, contendo no mínimo os seguintes campos: descrição, VMP, unidade de medida, meta etc.
10. Deverá possuir Tela de lançamento das análises físico-químicas e bacteriológicas, oferecendo barra de alerta dos indicadores fora da faixa permitida.
11. Deverá permitir predefinição do horário para o lançamento das análises físico-químicas.
12. Deverá permitir configuração que dê permissão ou não aos operadores, visualizarem os lançamentos das analises físico-químicas já lançadas no sistema.
13. Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de lançamentos das analises físico-químicas e bacteriológicas.
14. Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de tempo de funcionamento das bombas.

15. Deverá emitir relatório diário, mensal e anual da água captada(bruta).
16. Deverá emitir relatório diário, mensal e anual da água utilizada na manutenção da ETA, tempo gasto na limpeza de filtros, e decantadores.
17. Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de água distribuída e de perdas.
18. Deverá emitir relatório individual de cada parâmetro utilizado nas análises físico-químicas
19. Deverá emitir relatório mensal de qualidade da água.
20. Deverá possuir controle das paralizações da ETA.
21. Deverá informar o número de paralizações acima de 6 horas, conforme exigência de órgão regulador.
22. Deverá permitir o envio de mensagem via e-mail e ou SMS aos responsáveis pela manutenção dos filtros.
23. Deverá informar o tempo de carreira dos filtros.
24. Deverá permitir envio de mensagem via e-mail e ou SMS aos responsáveis pelo controle das analises físico-químicas, quando algum parâmetro estiver fora de seu VMP.
25. Deverá emitir relatório com todas as informações exigidas pelo órgão regulador SISAGUA.
26. Deverá estar integrado ao Sistema de Gestão Comercial utilizado pelo SAEG, gerando os dados da qualidade da água por reservatório de forma integrada, sem a necessidade de digitação manual, os quais serão exibidos nas contas de água dos clientes.
27. Deverá estar integrado com o Centro de Controle Operacional (CCO) do SAEG recebendo e retornando Ordens de Serviços Online que foram executadas, as que não foram executadas e qual o motivo, e as que estão em execução.
28. Deverá estar integrado com sistema de automação atualmente utilizado pelo SAEG na ETA.
29. Deverá permitir lançamento do índice pluviométrico e relatório mensal.
30. Deverá emitir relatório com horário do lançamento das análises diário, mensal e anual.
31. Deverá emitir Relatório da fluoretação mensal e anual.
32. Deverá emitir Relatório da turbidez mensal e anual.
33. Deverá emitir Relatório do funcionamento da ETA
34. Deverá emitir Relatório de acordo com o Decreto 5.440
35. Deverá emitir Relatório do consumo de produtos.
36. Deverá possuir tela com Links Úteis.
37. Deverá possuir tela de envio e recebimento de mensagens entre operadores.
38. Deverá possuir controle de Estoque (controle total do consumo de produtos utilizados na ETA e no tratamento da água).

39. Deverá controlar o consumo das bombas, emitir relatório diário, mensal e anual contendo informações sobre o funcionamento e horários de picos informados pela companhia de energia elétrica.
40. Deverá controlar a capacidade de projeção da ETA, informando em relatórios diários, mensais e anuais se a estação está ociosa ou sobrecarregada.
41. Permitir controle de manobras de rede.
42. Deverá possuir relatório de não conformidade, contendo todos os resultados lançados fora do padrão, contendo o operador, data e hora dos lançamentos.
43. Deverá possuir uma central de correções das análises fora do padrão.
44. Permitir gerar gráfico das analises, diário, mensal, anual e na carreira dos filtros.
45. Deverá gerara registro de Log em todas as ações no sistema
46. Permitir gerar formula de PPM automática nas dosagens dos produtos
47. Gerar gráficos resumidos de vazão e turbidez da água bruta, na tela principal do sistema
48. Deverá exibir índices de sobrecarga da ETA.
49 Deverá permitir registrar vazões instantâneas de entrada (Água Bruta) e saída (Água Tratada), de hora em hora, por parte dos operadores
50 Deverá permitir registrar vazões acumulados de entrada (Água Bruta) e saída (Água Tratada), mensalmente, para controle de perdas na ETA;

23 - SISTEMA DE CONTROLE OPERACIONAL – RESÍDUOS SÓLIDOS

Este sistema terá como objetivo fazer o controle da Estação de Tranbordo de Resíduos Sólidos Urbbanos Úmidos e Secos, Resíduos de Serviço de Saúde e outros controles relacionados a temática e deverá ter no mínimo as seguintes características:
1. Deverá possibilitar cadastrar veículos, com os seguintes atributos: placa, modelo, marca, empersa responsável, entre outros a serem definidos pela SAEG;
2. Possibilitar registrar peso de resíduos medidos na balança existente, considerando o caminhão carregado, associado ao veículo já previamente cadastrado
3. Possibilitar registrar peso de resíduos medidos na balança existente, considerando o caminhão vazio, associado ao veículo já previamente cadastrado

4. Realizar o cálculo automático do peso efetivamente de resíduos que foi deixado na estação de transbordo de resíduos, com base nos itens 2 e 3.
5. Deverão possibilitar cadastro de motorista, responsável pelo caminhão já previamente cadastrado;
6. Emitir relatório diário, semanal, mensal e/ou anual sobre o volume/peso de resíduos que passaram pelo transbordo, podendo também possuir filtros por dia, por veículo, por motorista, entre outras possibilidades de filtros.
7. Ter seperação entre o controle de caminhões de coleta, que estão descarregando no transbordo, e o caminhão que está sendo carregado, responsável por levar os resíduos até o aterro sanitário. Ou seja, ter campo separado entre entrada de resíduos e saída de resíduos
8. Deverá possibilitar inserção de dados dos contratos existentes para coleta, transbordo e transporte, possibilitando gerar medições mensais para os contratos existentes;
9. Deverá possibilitar cadastro de hora e entrada do caminhão e hora de saída
10. Deverá possibilitar inserção do setor de coleta de cada caminhão
11. Deverá possibilitar cadastro de grandes geradores de resíduos, com as seguintes informações: nome/empresa, CPF ou CNPJ, endereço completo, contato;
12. Deverá possibilitar inserir dados de pesagem feita no Aterro Sanitário para comparação com os valores pesados no transbordo da SAEG;
13. Deverá realizar comparações e apontar divergência entre valores de pesagem;
14. Deverá possibilitar controle dos Resíduos de Serviço de Saúde (RSS) que são coletados e transportados pela SAEG até a BASF
15. Para os RSS, deverá possuir os seguintes campos de cadastro: data, placa, motorista e peso
16. Para os RSS também deverá possibilitar a execução de relatórios semanais, mensais e anuais sobre o controle de RSS, com diversos filtros.
17. Possibilitar cadastrar todos os centros/unidades de saúde que a SAEG realizar coleta de RSS, permitindo controlar, para cada um o peso coletado;
18. Possibilitar controlar, para cada unidade de saúde atendida, o volume coletado, semanal, mensal e anual, permitindo a geração de relatórios por período e por usuário;
19. Possibilitar controle a quantidade de bombonas que cada unidade de saúde está utilizando, por dia, semana ou mês.

20. Possibilitar cadastrar setores de coleta, para resíduos sólidos urbanos e resíduos sólidos recicláveis (secos).
21. Para os resíduos sólidos recicláveis, permitir controle por tipo de material pesado: plástico, papel, vidro, entre outros;
22. Possibilitar a expansão para cadastro de outros tipos de resíduos, em termos de volume

PREGÃO PRESENCIAL N°. 006/2022

ANEXO II - PROVA DE CONCEITO

1.1 Tendo a Comissão de Licitação finalizado o processo de apuração das propostas comerciais e dos documentos de habilitação, fica a empresa mais bem classificada obrigada, sob pena de desclassificação, a executar nas dependências da SAEG a demonstração prática dos requisitos essenciais (obrigatórios) de cada um dos sistemas, conforme especificação do subitem 1.11 e seguintes deste Termo de Referência, com a utilização de software e equipamentos próprios, simulando o ambiente de trabalho.

A demonstração obrigatória, no percentual de **63%** do objeto licitado, tem por escopo garantir que os sistemas ofertados pela melhor classificada atendam em sua integralidade, os itens essenciais previstos neste Termo de Referência.

1.2 A demonstração das funcionalidades técnicas deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao da suspensão da Sessão Pública.

1.3 Os sistemas serão apresentados conforme questionário de avaliação contendo funções básicas e indispensáveis ao sistema descritas no Anexo II – Prova de Conceito, onde a empresa classificada deverá atender fielmente as questões elaboradas e demonstrar o funcionamento do sistema dentro dos parâmetros deste termo de referência.

1.4 A Licitante melhor classificada que deixar de comparecer para a demonstração, terá seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores da SAEG, pelo período de até 2 (DOIS) anos e, por consequência, o impedimento de contratar com a SAEG, por igual período.

1.5 A cada dia de demonstração realizado, a comissão de licitação lavrará ata, e após demonstrado todos os sistemas, será emitido um termo de qualificação dos itens demonstrados.

1.5.1 Caso a proponente não demonstre ou demonstre parcialmente qualquer dos itens obrigatórios descritos na Prova de Conceito, indicando não possuir o sistema ou função requisitada, acarretará na imediata desclassificação da empresa.

1.5.2 Em caso de desclassificação, a próxima empresa da lista de classificação será convocada para realizar as mesmas demonstrações, nas mesmas condições, no segundo dia útil contado da convocação.

1.5.3 O proponente deverá utilizar software e equipamentos próprios e muni-los com todos os dados e programas, inclusive o Banco de Dados relacional. Não será permitido reinstalar quaisquer softwares, ou novas versões, ou auxiliares, depois de iniciada a demonstração.

1.6 Os produtos que utilizam de tecnologia web poderão ser apresentados a partir de data center externo, utilizando internet disponibilizada pela CONTRATANTE.

1.7 Não será admitida utilização de ferramentas de comunicação e controle/acesso remoto a terminais durante as demonstrações, seja para acessar ambientes de demonstração ou para apresentar recursos a partir de outros ambientes, em terminais ou servidores distintos dos apresentados no momento da demonstração.

1.8 A proponente deverá realizar a demonstração do sistema conforme questionário descrito **no Anexo II – Prova de Conceito**, com prazo máximo de duração de 5 (cinco) dias úteis, conforme cronograma apresentado a seguir:

Dia	Início	Término	Total de Horas
1º Dia	09:00	17:00	6
2º Dia	09:00	17:00	6
3º Dia	09:00	17:00	6
4º Dia	09:00	17:00	6
5º Dia	09:00	17:00	6

1.8.1 Os técnicos responsáveis pela demonstração deverão ater-se exclusivamente às questões apresentadas e devem estar prontos para dúvidas relacionadas aos itens demonstrados. A comissão irá avaliar a demonstração e os prazos não serão prorrogados em razão de apresentações que não

contemplem estritamente o previsto nas questões.

1.8.2 Nos termos do artigo 4º da Lei Federal nº 8.666/93, será facultado aos demais licitantes o acompanhamento da demonstração do sistema, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

1.9 Ao final de cada demonstração, a equipe de apoio apontará quais itens foram parcialmente apresentados, ou até mesmo não demonstrados, para conhecimento dos presentes.

1.10 A demonstração deverá obedecer a seguinte ordem de apresentação:

ITEM	SISTEMAS	QUANTIDADE DE ITENS PREVISTOS/SUBITENS	QUANTIDADE DE ITENS OBRIGATÓRIOS/SUBITENS
1.	Especificações Gerais	05	05
2.	Sistema de Contabilidade Pública e Comercial, Orçamento e Tesouraria	278	84
3.	Módulo EFD-REINF	27	13
4.	Sistema de Administração de Compras, Licitações e Contratos	168	118
5.	Sistema de Administração de Materiais (Almoxarifado)	125	84
6.	Sistema de Administração de Patrimônio	64	48
7.	Sistema de Controle de Protocolo	66	49
8.	Sistema de Administração de Pessoal – Folha de Pagamento	112	103
9.	Sistema de Recursos Humanos	79	13
10.	Portal da Transparência Lei de Acesso a Informação	76	53
11.	Portal WEB da Folha de Pagamento	14	13

12.	Sistema de Controle Interno	52	32
13.	Sistema de Atendimento ao E-Social	168	140
14.	Sistema de Faturamento Arrecadação e Cobrança Água	164	106
15.	Módulo de Balcão de Atendimento Saneamento	82	69
16.	Sistema de Coleta de Dados, Impressão e Entrega Simultânea de Conta de Água e Notificações	27	22
17.	Módulo de Controle de Distribuição de Água via Caminhão PIPA	08	06
18.	Sistema de Gerenciamento de Serviços Saneamento	70	66
19.	Portal de Gerenciamento Rastreamento de Serviços	08	08
20.	Módulo de Ordens de Serviço SMARTPHONE	24	24
21.	Agência Virtual de Serviço de Saneamento Básico	50	42
22.	Módulo de Agendamento de Atendimento - WEB	11	11
23.	Sistema de Controle Operacional Estação de Tratamento de Água e Vigilância Sanitária (SISAGUA)	50	
24.	Sistema de Controle Operacional – Resíduos Sólidos	22	
	TOTAL GERAL DOS ITENS	**1750**	**1109**

1.11 A verificação técnica será realizada pelo Pregoeiro acompanhado de

Equipe Técnica constituida por servidores dos setores correspondentes, devidamente designados nos autos do processo, para apoio durante a sessão de demonstração.

1.12 A infraestrutura básica para demonstração dos sistemas (local, acomodação, energia elétrica, iluminação, climatização e internet) será disponibilizada pela CONTRATANTE, no entanto, as demais estruturas (cabeamento, projetores, extensões, telas e periféricos) deverão ser disponibilizados pela proponente.

1.13 A proponente deverá levar impressoras e seus suprimentos para a demonstração, pois a comissão de avaliação poderá solicitar impressão de relatórios para verificar posteriormente o atendimento dos itens e questões apresentadas.

1.14 Qualquer despesa decorrente das demonstrações definidas neste edital será integralmente por conta da proponente, não cabendo nenhum custo SAEG.

1. – ESPECIFICAÇÕES GERAIS

ESPECIFICAÇÕES GERIAS	OBRIGATÓRIO
1. Os sistemas integrantes deste termo de referência, deverão operar em plataforma Web, acessados por usuários (funcionários da autarquia) em ambiente Intranet ou por munícipes na Internet nos produtos que tiverem esse requisito. Deverão permitir seu acesso por qualquer equipamento com sistema operacional Windows ou Linux nos principais navegadores web disponíveis gratuitamente (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).	**SIM**
2. Os sistemas deverão possuir mecanismos que permitam fazer a atualização automática dos programas à medida que forem geradas novas versões.	**SIM**
3. 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.	**SIM**
4. 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,	**SIM**

encaminhamentos, respostas e soluções aos problemas dos usuários durante a vigência do contrato.	
5. 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.	**SIM**

2 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E COMERCIAL, ORÇAMENTO E TESOURARIA

CARACTERÍSTICAS:	**OBRIGATÓRIO**
1. O Sistema de contabilidade, orçamento público e tesouraria deverá estar integralmente de acordo com a lei 4320, lei 101 de responsabilidade fiscal, Instrução 02/2016 do TCE e atender as novas determinações do Tribunal de contas de São Paulo relativas aos procedimentos do MCASP (Manual de contabilidade aplicada ao setor público - STN), e os interesses da área técnica contábil, devendo ser constituído dos módulos:	
1.1. Planejamento	
1.2. Gestão Orçamentária	
1.3. Tesouraria	
1.4. Contabilidade Pública e Comercial	
2. Sistema deve permitir consulta a exercícios diferentes sem a necessidade de sair e entrar novamente no sistema;	
PLANEJAMENTO	**OBRIGATÓRIO**
3. O módulo de planejamento deverá permitir a elaboração e impressão da peça orçamentária e dos anexos exigidos em lei:	
3.1. LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL:	**OBRIGATÓRIO**
3.1.1. Sumário Geral da Receita por fonte e da Despesa	**SIM**
3.1.2. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa	**SIM**
3.1.3. Anexo 2 – Receitas segundo a categoria econômica;	**SIM**
3.1.4. Anexo 2 – Despesa segundo a categoria econômica (por órgão);	**SIM**

3.1.5. Anexo 2 – Despesa segundo a categoria econômica (por unidade)	**SIM**
3.1.6. Anexo 2 – Despesa consolidada;	**SIM**
3.1.7. Anexo 6 – Programa de Trabalho;	**SIM**
3.1.8. Anexo 7 – Programa de Trabalho de governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por projeto e atividades;	**SIM**
3.1.9. Anexo 8 – Demonstrativo das despesas por função, subfunção e programas, conforme o vínculo com os recursos;	**SIM**
3.1.10. Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções	**SIM**
3.1.11. Natureza da Despesa.	
3.2. LDO – LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:	**OBRIGATÓRIO**
3.2.1. Anexo 5;	**SIM**
3.2.2. Anexo 6;	**SIM**
3.2.3. Metas anuais;	
3.2.4. Metas Fiscais;	
3.2.5. Demonstrativo da compatibilidade entre o orçamento e a LDO	
3.3. PPA – PLANO PLURIANUAL:	**OBRIGATÓRIO**
3.3.1. Anexo 1 – fontes de financiamento dos programas de trabalho;	**SIM**
3.3.2. Anexo2 – Planejamento dos Programas Governamentais/metas/custos;	**SIM**
3.3.3. Anexo 3 – Unidades executoras e ações voltadas ao desenvolvimento do programa governamental;	**SIM**
3.3.4. Anexo 4 – Estrutura de órgãos, Unidades orçamentárias e executoras.	**SIM**
4. O módulo ofertado pela proponente deverá permitir a parametrização dos limites de gastos com pessoal, podendo o órgão selecionar as despesas, de acordo com o previsto em lei.	**SIM**
5. O módulo deve disponibilizar consultas e relatórios diversos, baseados em critérios variados de seleção, que ofereçam visão completa das informações a ele pertinentes. Entre elas, deverão constar os referentes aos anexos de abertura do exercício, exigidos em lei.	
6. Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios:	

6.1. Anexos do orçamento de acordo com a lei 4.320. .	
6.2. Orçamento Analítico, incluindo o quadro resumido por fonte de recurso	**SIM**
6.3. Todos os anexos da PPA, LDO de acordo com a lei 4.320.	
7. Possibilidade de visualizar, imprimir e exportar dados de exercício anteriores sem a necessidade de mudança de ambiente.	**SIM**
8. Inclusão da funcional programática (órgãos, unidades orçamentarias, programas de trabalho, tipos de projetos; ação de governo)	**SIM**
9. Possuir o cadastramento das fontes de recursos e dos códigos de aplicações de acordo com as tabelas de referência do TCE.	**SIM**
10. O módulo deverá possuir ferramentas para a criação da PPA e seus exercícios, permitindo:	**SIM**
10.1. Inserção de correção individual de valores das propostas de dotação;	
10.2. Permitir a inclusão de novas ações e programas, bem como suas unidades de medidas, metas físicas, indicadores, justificativas e objetivos.	
11. O módulo deverá possuir ferramentas para alteração do PPA, permitindo alteração de ações e de programas.	
12. Efetuar a duplicação das Propostas de despesas e receitas para o próximo exercício e permitir que os itens duplicados possam ser editados pelo elaborador do orçamento.	
13. Deve manter pré-cadastradas as categorias econômicas das receitas e despesas de acordo com a portaria vigente da STN, podendo incluir novas opções.	
14. Opção de escolher ou não um ordenador da despesa por órgão.	
15. Cadastro do Código Audesp por unidade Orçamentária.	
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	**OBRIGATÓRIO**
16. Este módulo deverá registrar e controlar todos os processos de Execução Orçamentária, permitindo	

acompanhamentos das arrecadações mensais e anuais, os controles de saldos das dotações mensais e anuais, as emissões de empenhos, autorizações dos empenhos, reservas de dotações, controle dos fornecedores e os registros contábeis de todos os atos e fatos administrativos.	
17. Permitir alterações orçamentárias previstas em Lei sempre de uma ou mais dotações, como:	
17.1. Abertura de Novos Créditos utilizando os recursos disponíveis em Leis.	
17.2. Criações de Novas Dotações não previstas no Orçamento inicial.	
17.3. Suplementação de crédito.	
17.4. Suplementação de crédito por redução de dotações.	
17.5. Redução de crédito.	
17.6. Transposição de dotações.	
17.7. Suplementação de Receitas.	
17.8. Redução de Receitas.	
18. Efetuar bloqueios de uma ou várias dotações, com opção de liberações mensais, por valor ou porcentagem.	**SIM**
19. Poder efetuar suplementações de uma ou todas receitas e despesas, através de um valor ou índice.	
20. Disponibilizar ferramenta para impressão do Decreto de Alteração Orçamentária, de acordo com seu recurso.	**SIM**
21. Efetuar registros e controles das movimentações das dotações, através de Reservas de Dotações:	**SIM**
21.1 Mediante o saldo da dotação, com a utilização ou não de um processo de compras;	**SIM**
21.2 O usuário poderá prescrever a reserva a	**SIM**

qualquer tempo;	
21.3 Visualizar os empenhos contidos nas reservas;	**SIM**
21.4 Permitir empenhar, total ou parcial, a partir de uma reserva;	**SIM**
21.5 Emitir as devidas notas de reserva e prescrições;	**SIM**
21.6 Permitir que a reserva seja criada também pelo sistema de compras;	
21.7 Possibilidade das correções de valores, subelemento das despesas e números de processos de Compras;	
21.8 Permitir consultas às reservas disponíveis e prescritas em telas distintas.	
22 Efetuar registros e controles das movimentações das dotações, através de Empenhos de Despesas:	
22.1 Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação;	**SIM**
22.2 Permitir elaborações dos empenhos a partir de uma reserva de dotação, podendo prescrever as reservas no caso de não utilização total;	
23 Elaboração de empenhos a partir de reservas estabelecidas pelo departamento de compras, efetuar automaticamente as inserções dos dados pertinentes ao processo correspondente, tais como: Dotação, fornecedor vencedor da licitação e Itens de objetos da licitação definidos no próprio processo de compras;	**SIM**
24 Visualizar nos empenhos seus: complementos, anulações, liquidações, devoluções e sumário de saldos de liquidações e pagamentos;	
25 Permitir detalhamentos de despesas ou categorias econômicas;	

26 Permitir a emissão de uma nota individual ou um grupo de notas de empenhos.	
27 Permitir inclusão do cronograma de desembolso individual, por nota de empenho, com datas e valores correspondentes.	
28 Possibilidade de complementar empenhos:	
28.1 Manter o número do empenho original;	
28.2 Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação;	
28.3 Complementar empenhos com opção ou não de uma reserva de dotação;	
28.4 Emitir nota de complemento de empenho, com a cronologia e ordenação dos complementos por empenhos.	
29 Possibilidade de anulação de Empenho:	
29.1 Total, impedindo que a anulação ultrapasse o valor do empenho, diretamente da nota;	
29.2 Parcial, para correções dos valores empenhados;	
29.3 Verificar se o mesmo já foi liquidado;	
30 Emitir nota de anulação de empenho.	
31 Liquidação de empenho:	
31.1 Permitir liquidação total ou parcial do empenho;	
31.2 Impedir que o valor da liquidação ultrapasse o valor do empenho;	
31.3 Permitir a inclusão de Notas Fiscais registradas no Sistema de Materiais, com os dados de valores e vencimentos;	**SIM**
31.4 Criar automaticamente despesas extras referentes às retenções, na emissão da liquidação	**SIM**

para eventual pagamento, bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento;	
31.5 Emitir nota de liquidação individual ou em grupo de notas;	**SIM**
32 Permitir a inclusão da conta bancária onde o pagamento será realizado.	**SIM**
33 Anulação de liquidação:	
33.1 Permitir a anulação total ou parcial, de uma liquidação, verificando se a liquidação está paga ou inclusa em instruções de pagamentos;	**SIM**
33.2 Verificar se a mesma possui saldo para anulação;	
33.3 Liberar o valor da anulação de liquidação para o empenho;	
34 Emitir a nota de anulação de liquidação.	
35 Devolução de pagamentos de despesas:	
35.1 Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial;	**SIM**
35.2 O valor da devolução de pagamento deverá automaticamente: reduzir a despesa empenhada, reduzir a despesa realizada e retornar à sua dotação de origem;	**SIM**
35.3 Emitir nota de devolução de pagamento.	
36 Visualizar empenhos de Exercícios anteriores em grades individuais, sem mudança de ambiente.	**SIM**
37 Controle de empenhos de adiantamentos visualizando os adiantamentos pendentes e inclusão de documentos para prestação de contas das despesas, com a geração do devido relatório.	
38 Encerrar o empenho de adiantamento automaticamente no momento da prestação de	**SIM**

contas.	
39 Restos à Pagar:	
39.1 Gerar automaticamente os restos a pagar no procedimento de virada do exercício;	
39.2 Visualizar as liquidações e anulações e respectivos saldos.	
39.3 Anulação de Restos a Pagar – total ou parcial, verificando se os mesmos não se encontram liquidados, emitindo sua nota de anulação.	
39.4 Consulta de cancelamentos dos Restos a Pagar Processados no Exercício.	
39.5 Consulta de Restos a Pagar realizados em exercícios anteriores.	
40 Visualização em tela das dotações, por mês e anual, indicando os valores das despesas: Suplementada, Reduzida, Reservada, Bloqueada, Empenhada, Anulada, Liquidada, Paga, Devolvida.	**SIM**
41 Consulta dos Saldos das Cotas das Dotações.	
42 Permitir a visualização em tela dos saldos de receitas.	
43 Inclusão dos dados dos Precatórios do exercício a ser informado ao TCE.	
44 Possibilitar o cadastro de Convênios Concedidos e Cedidos, para controles diversos;	
45 Integrar-se com o Sistema de Folha de Pagamento, que deverá fornecer os valores resultantes do cálculo mensal, adiantamento (quinzenais), férias e rescisões para contabilização e geração automática dos respectivos Empenhos, através dos códigos de proventos e descontos, bem como Ordens de Pagamento e Retenções.	
46 Relatórios a serem disponibilizados pela gestão:	

RECEITAS	**OBRIGATÓRIO**
47. Diário da receita arrecadada com seus códigos orçamentários	
48. Balancete da receita orçamentária com opções mensal e anual	**SIM**
49. Relatório Analítico da receita orçamentária;	
50. Demonstrativo da receita extra orçamentária com opções mensal e anual.	**SIM**
51. Razão de receitas e despesas extras	
52. Emitir DARF / PASEP, juntamente com demonstrativo do cálculo.	**SIM**
DESPESAS	**OBRIGATÓRIO**
53. Balancete, demonstrativo e analítico da despesa.	**SIM**
54. Cadastro e diário de empenhos.	
55. Cadastro de empenhos com históricos e parcelas.	
56. Razão por dotação discriminando todas as movimentações.	
57. Análise da despesa empenhada, liquidada e paga, classificados por: órgão, unidade, função, subfunção, tipo de empenho e tipo de licitação. O usuário deverá poder escolher a periodicidade das informações a serem impressas, indicando um intervalo de datas.	**SIM**
58. Razão por fornecedor ou de todos os fornecedores, indicando o período.	
59. Notas de Empenho por período ou por intervalo de número de empenho.	
60. Notas de anulação de empenho.	
61. Relatórios de controle de adiantamentos (Anexo 9).	
62. Credores em diversas ordens.	
63. Restos a Pagar processado, não processado e saldo de restos não pagos, demonstrando suas dotações de origem.	
64. Listagem de quotas regulares de dotações.	
65. Listagem de notas ou saldo de reservas de dotação.	
66. Balancete de receitas e despesas de acordo com suas fontes de recursos.	**SIM**
67. Resumo da execução orçamentária com valores e percentagens da execução no exercício.	**SIM**

68. Saldo de empenhos a pagar, com impressão por empenho, fornecedor ou dotação.	**SIM**
69. Relatórios de Despesas separadas por Centro de Custos e por detalhamento da despesa.	
TESOURARIA	**OBRIGATÓRIO**
Este módulo do sistema deverá controlar toda a movimentação financeira efetuada através da tesouraria e dos bancos oferecendo os seguintes controles e funções:	
70. Deve aceitar lançamentos resumidos de receita orçamentária e extra orçamentária e ainda lançamentos por documento.	
71. Deve estar integrado com o módulo de arrecadação, gerando lançamento único para cada receita orçamentária e extra orçamentária, permitindo a exclusão do lote integral. O sistema deverá também, emitir relatório que demonstre os valores que estão sendo integrados, por receitas e por bancos.	**SIM**
72. Deve permitir devolução e estorno da receita arrecadada.	
73. Deve permitir a Emissão e Anulação de Ordens de Pagamento referentes à:	
73.1. Empenhos.	
73.2. Despesas extras.	
73.3. Restos à Pagar.	
73.4. Devoluções de Receita.	
74. Indicar na liquidação a nota fiscal vinculada.	
75. Apresentar na tela referente à liquidação, seus pagamentos e resumo da própria liquidação, com: total liquidado, total anulado, total pago.	
76. Permitir que o pagamento de liquidação possa ser efetuado através de cheques, borderôs e avisos bancários.	**SIM**
77. A emissão de borderô poderá ser realizada via documento ou meio magnético, com inclusão automática de ordens de pagamentos, com vencimento na data do borderô. Deverá permitir a inclusão ou exclusão de itens no borderô.	**SIM**
78. Deve permitir transferências bancarias, controle de aplicações financeiras, registrando as aplicações e resgates.	

79. Permitir efetuar a conciliação Bancária, comparando os valores do sistema com os extratos bancários, gerando arquivo xml para envio a AUDESP.	**SIM**
80. Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios, na Tesouraria.	
80.1. Boletim caixa e bancos	**SIM**
80.2. Listagem de conferencia de pagamentos e recebimentos: Diária e mensal.	**SIM**
80.3. Extratos bancários.	
80.4. Notas de liquidação ou anulações da liquidação.	
80.5. Livro Diário de tesouraria	
80.6. Relação de Notas fiscais do mês.	
80.7. Relação de despesas a pagar.	**SIM**
80.8. Impressão de cheques e documentos de transferência bancária (Docs).	
80.9. Impressão de cheques de transferência entre contas do mesmo órgão.	
80.10. Impressão de guias de recolhimento.	
80.11. Notas de despesas extras.	
80.12. Recebimentos de receitas orçamentárias	
80.13. Recebimentos de Receitas extra orçamentárias	
80.14. Razão de Contas Extra-Orçamentárias;	
80.15. Balancete Extra-Orçamentário;	
80.16. Contas a pagar;	
80.17. Relatório de Retenções no Período e por Fornecedor;	**SIM**
80.18. Relatório de Pagamentos por Fornecedor;	**SIM**
CONTABILIDADE PÚBLICA E COMERCIAL	**OBRIGATÓRIO**
Este módulo de contabilidade obrigatoriamente deverá registrar e controlar todos os atos e fatos dos módulos: planejamento, gestão orçamentária, tesouraria, compras e patrimônio. O módulo de contabilidade deverá oferecer os seguintes controles e funções:	
81. O sistema deve utilizar o plano de contas aplicado ao setor público(PCASP) e as devidas atualizações do TCE-SP.	**SIM**
82. O sistema deve permitir personalizar plano de contas privado anualmente possuindo recursos que possibilitem eventuais inclusões e alterações durante o exercício em curso.	**SIM**
83. O sistema deve permitir que exista ao menos um	**SIM**

plano de contas privado e um público no mesmo exercício;	
84. Permitir exportar lotes contábeis em arquivo no formato XML contendo no mínimo conta contábil, natureza do lançamento (débito ou crédito), valor e histórico;	
85. Permitir importar lotes contábeis de um arquivo em formato XML restaurando informações do lote de lançamento contendo conta contábil, natureza do lançamento (débito ou crédito), valor e histórico;	**SIM**
86. A rotina de encerramento anual deverá efetuar:	**SIM**
86.1. Encerramento automático de todos os empenhos estimativos.	
86.2. Transferência automática dos empenhos com saldo a pagar pararestos a pagar.	
86.3. Apuração do resultado do exercício, gerando, automaticamente,seus lançamentos.	
86.4. Emitir os relatórios de encerramento previstos em lei.	
86.5. Efetuar a transferência dos saldos de contas bancárias econtábeis para o novo exercício, com seus saldos iniciais.	
87. Deverão estar disponíveis os seguintes relatórios da Contabilidade Pública com base na Lei 4.320/64 e/ou em leiautes sugeridos pelo TCE/SP:	
87.1. Listagem de conferência de lançamentos.	
87.2. Diário de Lançamentos;	
87.3. Razão Contábil Oficial (Modelo otimizado para impressão) com opção de impressão de Lote, Grupo e Número de lançamento e permitindo-se informar o período e a página inicial;	
87.4. Razão Contábil para Conferência (Modelo otimizado paraconferência);	
87.5. Balancete Mensal contendo demonstração das colunas Código do Plano de Contas, Título da Conta Contábil, Saldo Anterior, Débitos, Créditos e Saldo Atual, opção de exibição e filtro de conta correntes, período e seleção de uma conta ou grupo de contas.	
87.6. Anexo 1 de encerramento conforme lei 4320:	
87.7. Anexo 2 de encerramento conforme lei 4320:	
87.8. Anexo 6 de encerramento conforme lei 4320:	
87.9. Anexo 7 de encerramento conforme lei 4320:	
87.10. Anexo 8 de encerramento conforme lei 4320:	
87.11. Anexo 9 de encerramento conforme lei 4320:	
87.12. Anexo 10 de encerramento conforme lei 4320:	

87.13. Anexo 11 de encerramento conforme lei 4320:	
87.14. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;	**SIM**
87.15. Anexo 13 – Balanço Financeiro;	**SIM**
87.16. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;	**SIM**
87.17. Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais;	**SIM**
87.18. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada;	**SIM**
87.19. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;	**SIM**
87.20. Anexo 18 – Fluxo de Caixa;	**SIM**
88. **Deverão estar disponíveis os seguintes relatórios da ContabilidadeComercial:**	
88.1. Demonstrativo de Resultado de Exercício segundo a lei 6.404/76;	
88.2. Fluxo de Caixa segundo a lei 6.404/76;	
88.3. Demonstração das mutações do patrimônio líquido segundo a lei6.404/76;	**SIM**
89. Anexos da LRF em acordo com modelo sugerido pelo TCE/SPcontendo opção de ser emitido utilizando dados da gestão orçamentária (despesas e receitas) ou pelos dados das contas correntes do plano decontas Audesp:	
89.1. RREO – Balanço Orçamentário;	**SIM**
89.2. RREO – Por Função e Subfunção;	**SIM**
89.3. RCL – Receita Corrente Líquida;	
89.4. Restos a Pagar;	
89.5. Operação de Crédito X Despesas de Capital;	
89.6. Demonstrativo das Disponibilidade Financeiras Orçamentárias;	
89.7. Resultado nominal e primário;	
89.8. Relatório da Gestão Fiscal;	
89.9. Demonstrativo das Despesas com pessoal.	
90. O sistema deve criar, de forma automática, lançamentos contábeis (escrituração contábil) utilizando o plano de contas comercial fornecidopela contratante e também um plano de contas PCASP, segundo instruções e normativas do TCESP. O sistema deverá ser capaz de gerar tais lançamentos automaticamente nos dois planos sem a necessidade de retrabalho para os seguintes eventos contábeis:	
90.1. Fixação de Despesa;	
90.2. Previsão de Receita;	
90.3. Suplementações e Reduções;	
90.4. Reservas de Dotação;	

90.5. Lançamento de Contratos, acréscimos e supressões;	
90.6. Empenhos, anulações e complementos;	
90.7. Liquidações e suas anulações;	
90.8. Pagamentos e devolução de pagamentos;	
90.9. Transferências bancárias;	
90.10. Arrecadação e Estorno de Receita Orçamentária;	
90.11. Receita Extra-Orçamentária;	
90.12. Despesa Extra-Orçamentária;	
90.13. Lançamentos de Receita e/ou Faturamento;	
90.14. Provisão de Férias e 13. Salário;	
90.15. Incorporação e Aquisição de Bens Patrimoniais;	
90.16. Baixa de Bens Patrimoniais;	
90.17. Depreciação Mensal de Bens Patrimoniais;	
90.18. Aplicações Financeiras;	
90.19. Transferências Bancárias;	
90.20. Pagamento de Resto a Pagar;	
90.21. Cancelamento de Resto a Pagar;	
90.22. Entradas e Saídas de Estoque;	
90.23. Insubsistências e Superveniências;	
91. O sistema deve gerar os arquivos XML com base nos leiautesfornecidos pelo TCE/SP para transmissão ao sistema AUDESP:	
91.1. Balancetes Mensais (Conta Contábil e Conta Corrente)	
91.2. Cadastros Contábeis	
91.3. PPA Inicial e Atual;	
91.4. LDO Inicial e Atual;	
91.5. LOA Inicial e Atual;	
91.6. Cadastro de Planejamento	
91.7. Conciliação Bancária.	
92. O sistema deve verificar consistências antes do envio para o sistemaAUDESP. Tais consistências devem envolver no mínimo:	
92.1. Valores apurados entre a conta de disponibilidade financeira e osaldo do boletim caixa e bancos da tesouraria;	
92.2. Valores apurados entre o balancete contábil e o saldo de restosa pagar na gestão orçamentária;	
92.3. Valores apurados entre o balancete contábil (conta 115XXXXXX)e o saldo financeiro do	

sistema de gestão de almoxarifado;	
92.4. Consistência de valores entre os sistemas 1, 3, 5 e 7 em relaçãoaos sistemas 2, 4, 6 e 8 do plano Audesp.	
93. O sistema deve gerar arquivos com base nos leiautes fornecidos pela RFB (Receita Federal do Brasil) para transmissão ao SPED (Sistema Público de Escrituração Digital):	**SIM**
93.1. SPED ECD (Contábil);	**SIM**
93.2. SPED EFD (Contribuições, ICMS e IPI);	**SIM**
93.3. SPED ECF (Fiscal / Contábil);	**SIM**
94. O sistema deve gerar arquivos de impostos retidos de Pessoas Físicase Jurídicas para a DIRF.	**SIM**
95. O Sistema deverá atender a Lei 6.404/76 e alterações posteriores,referente ao LALUR e LACS.	
GERAL	**OBRIGATÓRIO**
Dentre as principais características do sistema devem constar as seguintes:	
96.Os relatórios deverão ter opção de impressão em tela e papel. Além disso, poderão ser exportados em diversos formatos, tais como: txt, Word, planilha de Excel e pdf.	**SIM**
97.O Cadastro de fornecedores deverá ser único no sistema com utilização pelos módulos de contabilidade e compras, checando digito de CNPJ e CPF.	**SIM**
98.Todos os movimentos deverão ser mantidos de forma a permitir consultas ao orçamento e a toda movimentação de exercícios anteriores e do exercício atual, devendo permitir também a apuração das informações previstas na lei de responsabilidade fiscal.	
99.Deverá gerenciar o acesso às suas várias telas através de Níveis de segurança estabelecidos por perfil do usuário.	
100. Deverá ainda registrar todas as transações efetuadas no banco de dados indicando responsável, dados e data e hora da transação.	
101. Deverá dispor de Gerador de relatórios com capacidade para impressão de relatórios ou visualização dos mesmos em tela. Deverá ainda ter capacidade para exportação de registros.	
102. Todos os relatórios deverão oferecer opção de	

impressão em tela e com logotipo do órgão e várias formas de classificação.	
103. As rotinas diárias independerão do fechamento mensal, permitindo lançamentos em novo mês sem que o anterior seja fechado.	
104. Operação orientada por menu, propiciando fácil interação com o módulo	
105. Cadastro de históricos previamente definidos, complementados livremente no ato da digitação do empenho, liquidação ou outros serviços.	**SIM**
106. Opção de pré-determinar as assinaturas para composição nos relatórios.	**SIM**
107. Opção de determinar os feriados bancários anuais.	
108. Opção de não aceitar lançamentos em finais de semana e feriados.	**SIM**
109. Opção de predeterminar os tipos de licitação, de acordo com as regras AUDESP.	
110. O sistema deverá atender à legislação vigente de ICMS, IPI, ISS, IRRF (sobre serviços), INSS, PIS, COFINS e CSLL.	
111. O sistema deverá disponibilizar informações de débitos e créditos de impostos a recolher ou creditar, por período de apuração.	
112. O sistema deverá conter fluxo de aprovação de pagamentos com as seguintes fases: Autorização, Parcelamento e Efetivação de Pagamento.	
113. O sistema deverá autorizar uma determinada despesa com base nas liquidações. O usuário deverá ter opção de parcelar um determinado débito no ato da autorização.	
114. O sistema deverá efetivar ou revogar uma determinada despesa anteriormente autorizada. Deverá ser possível determinar quais usuários podem realizar tais operações.	

3 - MÓDULO DE EFD-REINF

Características	**OBRIGATÓRIO**
1. O módulo disponibiliza o link com os principais portais de transmissão dos arquivos: Receita Federal, SPED, EFD.	

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.*	**SIM**
3. O módulo deverá possuir um Portal para gerenciar todo histórico de eventos e acompanhamento dos arquivos transmitidos e apresentação de eventuais inconformidades, contendo:	**SIM**
1. Data de geração,	
2. Tipo de evento,	
3. Operação,	
4. Situação, resposta, recibo e data, do processamento.	
4. O módulo deverá armazenar, para futuras consultas, o XML transmitido e os respectivos recibos de entrega.	
5. O módulo deverá transmitir e ou receber os arquivos de xml de forma automatizada, sem que haja a necessidade de um software externo.	**SIM**
6. O Módulo deverá permitir a inclusão dos eventos:	
6.1 EVENTOS INICIAIS:	
6.1.1 R-1000 – Informações do Contribuinte	**SIM**
6.1.2 R-1070 - Processos	**SIM**
6.2. EVENTOS PERIÓDICOS:	**SIM**
6.2.1 R - 2010 – Retenções Previdenciárias de Serviços Tomados;	**SIM**
6.2.2. R - 2020 – Retenções Previdenciárias de Serviços Prestados;	**SIM**
6.2.3 R - 2060 – Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta	
6.3 **EVENTOS DE ENCERRAMENTO:**	
6.3.1 R -2098 – Reabertura de Eventos Periódicos;	**SIM**
6.3.2 R - 2099 – Fechamento de Eventos	**SIM**
6.3.3 R - 9000 – Exclusões de Eventos	
6.4 GERENCIAMENTO DE EVENTOS:	
6.4.1 O sistema deverá ter ferramenta de envio dos eventos, com a possibilidade de apresentar a data da geração, o tipo de evento, tipo de operação, número do lote, situação, resposta do envio (status), exibir o recibo e sua data de recebimento.	**SIM**
6.4.2 Os eventos poderão ser editados, a partir do link fornecido;	**SIM**
6.4.3 Os lotes poderão ser consultados, a partir do link fornecido;	**SIM**
6.5 CONSULTA DOS LOTES	
6.5.1 O sistema deverá possibilitar a consulta dos xmls enviados, e efetuar as geração e envio de novo lote com a correção efetuada.	

4 - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	Obrigatório
1. Este sistema deverá efetuar o controle completo das atividades pertinentes aos setores de Compras, Licitações e Gestão de Contratos.	
2. Para tanto, deverá ser integrado com os sistemas de: Gestão de Materiais, Contabilidade Pública, Patrimônio e Gestão de Despesas (Custos).	
3. Cadastro único de Agentes Financeiros e respectivas Agências;	**SIM**
4. Tabela de atividades principais de fornecedores;	**SIM**
5. Tabela de diretrizes a serem utilizadas na confecção das solicitações de compras. Exemplo: Materiais para Obras; Solicitação de Amostras; Reposição de estoque.	**SIM**
6. Cadastro único de Centros de Custos;	**SIM**
7. Cadastro único de Itens a serem licitados, sejam eles: materiais, serviços ou patrimônios;	
8. Tabela que identifique os compradores responsáveis por licitações referentes a determinados grupos de materiais/serviços/patrimônios;	
9. Os itens a serem licitados deverão ser qualificados, de acordo com sua utilização, em: materiais de consumo; contratações de serviço; obras e serviços de engenharia.	
10. Cadastro no qual sejam registradas as comissões de licitações e seus respectivos: tipo de comissão; descrição do ato de nomeação com o número, data e período de vigência,	**SIM**
11. Cadastro único de feriados,	**SIM**
12. Cadastro único de funcionários;	**SIM**
13. Tabela única de Indices de Reajustes;	**SIM**
14. Tabela de Leis e Artigos, referentes à lei 8666 e correlatos;	**SIM**
15. Cadastro único de Locais de Entrega (para recebimento de materiais);	**SIM**
16. Cadastro de "meios de comunicação". Exemplo: e-mail; telefone; ...	**SIM**
17. Cadastro das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia, com os correspondentes limites de valores;	**SIM**
18. Pré cadastro de ocorrências em licitações ou compras. Estas ocorrências poderão ser vinculadas a um	**SIM**

determinado processo de compras, indicando quaisquer anormalidades durante sua execução.	
19. Cadastro de situações de fornecedores. As informações correspondentes deverão identificar o fornecedor quanto a sua condição de poder ou não participar de licitações, qualificando o motivo de seu estado atual.	**SIM**
20. Cadastro de Tipos de Aditamento. Deverá qualificar alterações ocorridas em quaisquer instrumentos de fornecimento, tais como contrato, pedido, indicando se esta alteração implica em: acréscimo ou decréscimo de valor, quantidade e/ou prazo. Estas informações deverão estar de acordo com o estabelecido pelo Tribunal de Contas.	**SIM**
21. **Cadastro de Tipos de Documentos/Certidões. Esta tabela deverá armazenar informações que:**	
21.1. qualifiquem a certidão em relação a sua natureza: fiscal, financeira, técnica ou jurídica; se sua origem é federal, estadual ou municipal; se seu conteúdo é referente à Divida Ativa; Inss; Fgts, CNPJ ou outros; em que modalidades de licitação ele é requerido	**SIM**
22. Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos e envio de dados ao Tribunal de Contas;	**SIM**
23. Cadastro de Tipos de Empresas, identificando se é ou não beneficiada pela lei 123/2006 e 147/2014 e demais atualizações que houverem.	**SIM**
24. Cadastro de Tipos de garantia, vinculando cada tipo ao código estabelecido pelo Tribunal de Contas.	**SIM**
CADASTRO DE FORNECEDORES	
25. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema. Deverá ter, 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;	**SIM**
26. Emitir e controlar a data de validade do CRC (Certificado de Registro Cadastral);	
27. O sistema deverá alertar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas no cadastro de cada fornecedor.	
28. Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos/subgrupos de materiais	**SIM**

com as empresas fornecedora dos mesmos.	
29. Permitir incluir ocorrências de anomalias de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores;	**SIM**
30. Permitir atribuir ou alterar a situação do fornecedor (suspenso, inativo, cancelado, ativo);	**SIM**
31. Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e 147/2014;	**SIM**
32. O sistema deverá possibilitar o vínculo de documentos (imagem, textos, planilhas, pdf) a cada fornecedor.	**SIM**
33. Permitir consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores.	**SIM**
34. Deverá permitir a inclusão automática de um material para um determinado fornecedor, (material x fornecedor) desde que o mesmo participe de algum processo de compras ou cotação de preços;	**SIM**
35. O sistema deverá possuir as seguintes consultas de Materiais X Fornecedores:	**SIM**
35.1. Quais fornecedores já forneceram determinados materiais,	
35.2. Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;	
35.3. Quais últimos valores de compras destes materiais;	
SOLICITAÇÕES DE COMPRAS	
36. 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;	**SIM**
38. O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser solicitados por um determinado Centro de Custo.	**SIM**
39. Registrar, em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega do Mesmo; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de Observações.	**SIM**
40. Possibilitar o registro de estimativa de preço para cada item das Solicitações de Compras;	**SIM**
41. Possibilitar o cálculo do preço estimado atualizado do item, em função do preço e data da última compra do mesmo e de um índice financeiro informado.	**SIM**

42. O sistema deverá estabelecer controle de dotações por materiais e centros de custos. Ou seja, o usuário poderá registrar previamente em tabela específica, qual será a dotação a ser onerada por um determinado centro de custo na aquisição de um material ou grupo de materiais. Deste modo o sistema deverá:	**SIM**
42.1. Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente.	**SIM**
42.2. Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras;	**SIM**
42.3. Possibilitar, via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação.	**SIM**
42.4. Não deverá permitir a solicitação de itens acima do saldo da dotação, levando em consideração todos os Empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as Reservas e solicitações de compras elaboradas.	**SIM**
42.5. Possuir o conceito de hierarquia de Centros de Custos. Estabelecer para os Centros de Custos subordinados, as mesmas definições de dotações a serem oneradas em licitações definidas para seu respectivo Centro de Custo principal.	
42.6. O sistema deverá permitir realizar solicitações plurianuais comprometendo apenas o saldo da dotação no exercício corrente.	
43. Permitir o cancelamento das Solicitações de Compras;	
44. Possuir procedimento para efetuar aprovações das Solicitações, através da própria tela do sistema;	**SIM**
45. O sistema deverá permitir aos usuários acompanhar via WEB o andamento das solicitações (autorizada, inserida no processo de compras, entregue no almoxarifado).	**SIM**
COTAÇÕES DE PREÇOS	
46. O Sistema deverá, a partir das Solicitações de Compras, gerar opcionalmente, Cotações de Preço, sem a necessidade de haver um Processo de Compras correspondente;	**SIM**
47. Permitir agrupar materiais iguais de solicitações diferentes, somando as quantidades.	**SIM**
48. O sistema deverá oferecer opção de: filtrar automaticamente os fornecedores que fornecem os grupos de materiais vinculados na cotação de preços, ou trazer todos os fornecedores do cadastro.	**SIM**

49. Deverá emitir relatório que indique, para uma determinada cotação de preços, possíveis empresas que atendam total ou parcialmente os itens relacionados.	
50. O sistema deverá gerar, para uma cotação de preços, uma Planilha Eletrônica a ser enviada aos fornecedores selecionados. Esta mesma Planilha deverá ser lida pelo sistema, atualizando a base de dados com as informações referentes aos orçamentos preenchidos pelos respectivos fornecedores, sem a necessidade de digitação das mesmas.	**SIM**
51. O Sistema deverá também emitir relatório para pesquisa/coleta de preços, com os dados necessários para esta finalidade.	
52. O Sistema deverá gerar, a partir de Cotações de Preços, Processos de Compra, permitindo ou não, o agrupamento de itens contidos nas diversas Solicitações de Compras, que compõem a Cotação.	
53. O Sistema deverá possuir mecanismo que permita gerar os Processos utilizando os menores preços pesquisados ou através da média destes valores.	**SIM**
EDITAIS	**Obrigatório**
54. O Sistema deverá possuir mecanismos para registrar dados do Edital, tais como: datas de entrega e abertura de envelopes, data de formulação, valor, comissão de licitação e todos os dados necessários ao envio para o Tribunal de Contas.	**SIM**
55. Deverá permitir o registro dos fornecedores que retiraram o Edital no órgão e emitir recibo de retirada.	
56. Emitir relatório de Anexo do Edital com a descrição técnica dos materiais;	**SIM**
57. Permitir anexar vários tipos de documentos (pdf, imagem, texto, planilha) ao edital. O Sistema deverá possuir recurso para que estes documentos possam estar disponíveis para download, no Portal de Transparência, segundo parametrização.	**SIM**
58. O Sistema deverá controlar as Empresas que manifestaram interesse de participar de um edital, registrando dados da empresa, representante na manifestação e data da mesma, permitindo a emissão de um comprovante com esses dados.	
PROCESSOS DE COMPRAS	
59. O Sistema deverá gerar Processos de Compra a partir de Cotações de Preço ou do agrupamento de várias Solicitações de Compras.	

60. Registrar os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, número da modalidade, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica e dados solicitados pelo Tribunal de Contas.	**SIM**
61. Controlar, através dos valores já licitados durante o exercício atual, que os limites da Modalidade de Licitação escolhida, não sejam ultrapassados.	**SIM**
62. Controlar a inclusão dos fornecedores em um processo de compras, emitindo avisos quando a data de validade do Certificado de Registro Cadastral (CRC) estiver vencida ou a situação do fornecedor não permitir a sua participação na licitação (Exemplo: Suspenso).	
63. Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.	**SIM**
64. O Sistema deverá permitir, opcionalmente, que seja criada uma Reserva de Dotação, automaticamente, baseada nos valores e dotações informados nos itens do processo.	**SIM**
65. Acompanhar e registrar todo o trâmite de Abertura e Julgamento da licitação, registrando a proposta comercial e emitindo o mapa comparativo de preços;	**SIM**
66. Permitir a visualização do resumo dos ganhadores de uma licitação;	**SIM**
67. Uma vez definido o(s) fornecedor(es) ganhadores da Licitação, o sistema deverá gerar um documento contendo os itens, quantidades, valores e dotações correspondentes, notificando a contabilidade, via sistema, sobre existência da necessidade de elaboração e emissão de empenho(s);	**SIM**
68. Permitir anexar vários tipos de documentos (pdf, imagem, texto, planilha) ao processo. O Sistema deverá possuir recurso para que estes documentos possam estar disponíveis para download, no Portal de Transparência, segundo parametrização;	
69. Utilizando dados contidos no processo de compras, emitir Termo de Homologação do mesmo;	**SIM**
70. Permitir informar no processo de compras, quais editais fazem referência ao mesmo;	**SIM**
71. O sistema deverá permitir o tratamento da "chamada pública" possibilitando classificar para o mesmo material, vários fornecedores como vencedores e valores diferenciados.	
72. No "Quadro de Preços" comparativo, permitir:	

72.1. Digitar valor, marca, IPI, desconto, garantia, prazos de validade, condição de pagamento, prazo de entrega e valor para faturamento.	**SIM**
72.2. Julgamento (menor preço total ou individual, maior desconto e menor taxa)	**SIM**
72.3. Emitir relatório de classificação de acordo com o julgamento dos valores;	**SIM**
72.4. Emissão do Mapa Comparativo de Preços, permitindo a importação para o processo de compra pelo preço médio ou menor preço cotado.	**SIM**
73. O Sistema deverá possibilitar a participação de consórcios, configurando-os como uma única empresa.	**SIM**
PREGÃO PRESENCIAL	
O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão, indicados a seguir:	
74. 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);	**SIM**
75. Registro de fornecedores participantes com diferenciação de ME e EPP para aplicação da Lei 123/2006 e 147/2014.	**SIM**
76. Deverá criar lotes exclusivos para ME e EPP	**SIM**
77. Deverá criar lote com cota reservada de até 25% para ME e EPP.	**SIM**
78. Credenciamento dos respectivos representantes;	**SIM**
79. Registrar o motivo do não credenciamento;	**SIM**
80. Registrar a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item e utilizar a tecnologia de Planilha Eletrônica;	**SIM**
81. Início do Pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;	**SIM**
82. Possibilitar a desclassificação do fornecedor por lote ou inabilitação em todo o processo.	**SIM**
83. O sistema deverá sugerir, para cada item (ou lote), o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;	**SIM**
84. O sistema deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, de valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;	**SIM**
85. Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for	**SIM**

aceitável;	
86. Possibilitar a exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação;	**SIM**
87. O sistema deverá registrar o(s) fornecedor(es) ganhador(es);	**SIM**
88. Registrar ocorrências por lote/item ou da sessão;	**SIM**
89. Registrar recurso por lote/item;	**SIM**
90. Permitir a Suspensão e Reativação do lote/item.	**SIM**
91. O sistema deverá emitir Ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória;	**SIM**
92. O sistema deverá gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;	**SIM**
93. Emitir relatório de diferenças econômicas obtidas no pregão, baseado na pesquisa de mercado ou menor valor da proposta inicial com o valor homologado.	**SIM**
94. Possibilidade de emitir uma ATA quando o pregão for deserto;	**SIM**
PEDIDO, CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	**Obrigatório**
95. O Sistema deverá permitir a geração, posteriormente ao término de um Processo Licitatório, para o(s) fornecedor(es) ganhadores, um Pedido ou Contrato ou Ata de Registro de Preços, a partir do Processo de Compras correspondente.	**SIM**
96. O sistema deverá impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente.	**SIM**
97. Registrar os Pedidos, Contratos ou Atas de Registro de Preços, informando no mínimo: número, processo de compras, fornecedor, tipo de contratação, valor do documento, data de assinatura e termino da vigência do mesmo e outros dados necessários ao envio ao Tribunal de Contas.	**SIM**
98. O sistema deverá permitir a elaboração de programação de entrega dos materiais nos contratos e pedidos.	
99. Proporcionar o registro automático, na ficha do fornecedor, de anomalias ocorridas durante o fornecimento, em relação à programação de entrega estabelecida, através do sistema de administração de materiais, quando do lançamento da entrada.	
100. O sistema deverá vincular automaticamente no contrato ou pedido, o empenho e informações correspondentes, tais como: dotação e ordem de pagamento;	**SIM**

101. Realizar o controle financeiro do contrato/pedido e registro de preços (Valores: executado, aditado, empenhado, liquidado e saldos: a empenhar, liquidar e efetivo).	**SIM**
102. Realizar o controle quantitativo do contrato/pedido e registro de preços (Quantidades: executada, aditada e recebida efetivamente em estoque, saldos: a executar e a receber em estoque)	**SIM**
103. O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada.	**SIM**
104. Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo. Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);	**SIM**
105. Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato/ Pedido e Registro de Preços;	**SIM**
106. Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido.	**SIM**
107. Deverá possuir rotina de reajuste de preços para os itens de um contrato/pedido e atas de registro de preços. Os pedidos parciais emitidos com data posterior a esta operação deverão conter os novos valores.	
108. Possuir ferramenta para registro dos pedidos de Empenho e Anulações para Contratos/Pedidos plurianuais, emitindo relatório para envio ao Setor Financeiro.	
109. Possuir mecanismo de registro e emissão de termos de recebimento dos Pedidos/Contratos e atas de registro de preços, com dados do material, analisado, seus resultados, responsável pela análise e notas fiscais correspondentes.	**SIM**
EXECUÇÃO DE PEDIDOS, CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS	
110. O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;	**SIM**
111. Possibilitar a exibição e execução dos contratos por gestores ou centro de custo autorizados.	**SIM**
112. Não permitir que gestores executem ou visualizem saldos de quantidades dos materiais de outros gestores no mesmo contrato. Com	**SIM**

exceção do gestor padrão, este responsável por todos os contratos.	
113. Permitir controlar a execução dos contratos e registros de preços baseando-se no saldo financeiro do empenho e do contrato, impedindo execuções que ultrapassem o saldo existente.	**SIM**
114. Controlar a execução dos contratos e registros de preços impedindo execuções que ultrapassam o saldo quantitativo inicialmente solicitado para cada material.	**SIM**
115. Controlar a data de termino do contrato e registro de preços, impedindo sua execução quando vencido.	
RELATORIOS	
Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios com opção de impressão em tela, papel e exportação no mínimo para PDF, Excel e Word:	**SIM**
116. Solicitação de Compras.	**SIM**
117. Pedido ao Fornecedor.	**SIM**
118. Quadro de Preços.	
119. Resumo do Quadro de Preços.	
120. Reserva de dotações.	
121. Autorização para empenho.	**SIM**
122. Pesquisa de compras.	**SIM**
123. Livros para o Tribunal de Contas.	**SIM**
124. Controle de Prazos do Processo	
125. Condições gerais das programações de entrega.	
126. Ficha de fornecedores, contendo ocorrências de anomalias de entrega.	
127. Rol de fornecedores de um grupo, subgrupo ou material específico.	**SIM**
128. Rol de fornecedores de materiais contidos em um processo de compra, para finalidade de cotação de preços.	
129. Rol de fornecedores em ordem alfabética.	**SIM**
130. Rol de materiais entregues, contrato, pedido ou carta.	
131. Rol de materiais entregues, referentes a um fornecedor	
132. Rol de solicitações de compras não aprovadas e canceladas.	**SIM**
133. Rol de solicitações de Abertas (já aprovadas – liberadas para ingressar em um processo de compras).	**SIM**
134. Rol de solicitações em Andamento.	**SIM**
135. Rol de solicitações por dotação.	
136. Solicitação de Orçamento ao Fornecedor.	
137. Emitir relação de solicitações de compras pendentes (emitidas e não	**SIM**

reservadas/empenhadas) em determinada dotação.	
138. Comparativo dos valores estimados e realizados.	**SIM**
139. 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).	
140. Relação de compras no período.	
141. Licitações concluídas e emitidas	
142. Processo de compras efetivados	
143. Extrato financeiro e por material do contrato e registro de preços;	**SIM**
144. Relação de contratos por centro de custo gestores;	
145. Saldo para execução do contrato e registro de preços;	
146. Relatório por data de assinatura do contrato e registro de preços;	
147. Demonstrativo de recebimento de materiais, por contrato, pedido ou registro de preços, apontando o atraso na entrega ou dias para recebimento.	
148. Relação de Contratos Plurianuais	
149. Analítico dos dados cadastrais do fornecedor;	**SIM**
150. Rol de CRC de fornecedores, válidos e vencidos;	**SIM**
151. Relação de Licitações programadas;	
152. 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	
153. Disponibilizar as informações necessárias para integração dos contratos com a AUDESP, através do sistema da contabilidade.	
154. Gerar arquivos Audesp referentes à fase IV: Licitações, Ajuste, Empenho, Execução, Documento Fiscal, Pagamento, Termo Aditivo e Exigências de Obras.	**SIM**
FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA	**Obrigatório**
155. O sistema deverá disponibilizar consulta ao Saldo de uma dotação informada, dentro de um determinado mês.	**SIM**

5 - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)

	Obrigatório
Este sistema deverá efetuar o controle completo das atividades pertinentes ao setor de Suprimentos/Estocagem (Almoxarifado).	**SIM**

1. Para tanto, deverá ser integrado com os sistemas de: Gestão de Compras/Licitação/Contratos, Contabilidade Pública, Patrimônio, Gestão de Despesas (Custos) E Controle de Frota.	**SIM**
2. Cadastro único de Centros de Custos;	**SIM**
3. Cadastro de Almoxarifados;	**SIM**
4. Cadastro de Obras;	
5. Cadastro de Viaturas e seus dados dependentes, tais como:	
5.1. Tipo e subtipo de viatura;	
5.2. Prefixos;	
6. Cadastro de Unidades de Medidas;	
7. Cadastro de Rateios;	
8. Cadastro de CFOP (Código Fiscal de Operação e Prestação) e suas incidências.	**SIM**
9. Cadastro de grupos e subgrupos de materiais;	**SIM**
10. Cadastro único de materiais, qualificados em grupos e subgrupos.	**SIM**
11. Cadastro de descrições de materiais, podendo uma descrição ser utilizada por mais de um material, sendo esse diferenciado pelo código e descrição exclusiva;	
12. Cadastro único de funcionários;	**SIM**
13. Cadastro de funcionários habilitados para o inventário;	**SIM**
14. Tabela única de Indices de Reajustes;	**SIM**
15. Tabela de normas de inspeção de materiais;	**SIM**
16. Cadastro de Tipos de Documentos de Recebimento. Esta tabela deverá armazenar informações que:	**SIM**
16.1. Indiquem a obrigatoriedade de informação do CFOP;	
16.2. Indiquem a obrigatoriedade de informação da Chave DANFE no lançamento;	
Cadastro de Fornecedores	***Obrigatório***
17. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema. Deverá ter, no mínimo, as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/Nome	**SIM**
Fantasia, endereço, e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários, ramo de atividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC;	
18. Emitir e controlar a data de validade do CRC (Certificado de Registro	

Cadastral);	
19. Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos/subgrupos de materiais com as empresas fornecedora dos mesmos.	**SIM**
20. Permitir incluir ocorrências de anomalias de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores;	
21. Permitir atribuir ou alterar a situação do fornecedor (suspenso, inativo, cancelado, ativo);	
22. O sistema deverá possibilitar o vínculo de documentos (imagem, textos, planilhas, pdf) a cada fornecedor.	**SIM**
23. Permitir consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores.	
Cadastro de Material	**Obrigatório**
24. Ferramenta para definição dos materiais pertencentes a um determinado Grupo como sendo de uso pessoal.	**SIM**
25. Registro e controle físico e financeiro dos materiais estocáveis individualizado por Almoxarifado e Sub Almoxarifado;	
26. Consulta do preço médio, data, valor unitário e fornecedor da última compra, dos materiais ou serviços cadastrados;	**SIM**
27. Consulta de saldos e datas de validade, de lotes de materiais;	**SIM**
28. Consulta de requisições, devoluções e solicitações pendentes por material;	**SIM**
29. Consulta, em tela, do consumo do material por almoxarifado ou geral, exibindo a média dos últimos 12 meses.	**SIM**
30. O sistema deverá incluir, automaticamente, histórico no cadastro de materiais quando quaisquer alterações forem realizadas no mesmo.	**SIM**
31. O sistema deverá permitir, a nível individual de material, o armazenamento de informações a serem utilizadas em licitações, tais como: requisição de amostras, requisição de laudos técnicos, etc. Estas "exigências" deverão ser tabeladas, podendo ser atribuídas a outros materiais.	**SIM**
32. O sistema deverá possuir controle para armazenamento do mesmo material, no mesmo almoxarifado e localização, mas as quantidades separadas por órgão.	

33. O sistema deverá permitir o armazenamento de materiais em lotes, cada qual com sua data de validade. É necessário também que o sistema tenha recursos para indicar lotes com data de validade vencida ou a vencer em um determinado período.	
34. Controle de saldos do mesmo material em mais de um almoxarifado, permitindo o lançamento de transferência de quantidade entre eles.	**SIM**
35. Possuir ferramenta que realize a transferência de quantidades de um determinado material, de uma localização para outra, em um mesmo almoxarifado (corredor, prateleira, box), sem a necessidade da geração de um lançamento.	**SIM**
36. Possuir ferramenta para transferência de saldo entre lotes de um mesmo material, sem a necessidade de geração de um lançamento.	**SIM**
37. O sistema deverá permitir, ao usuário, solicitar um novo cadastro de material, assim como a atualização e inativação de materiais cadastrados. Essas solicitações poderão ser realizadas pela WEB e, posteriormente, atendidas pelo responsável do sistema de materiais.	**SIM**
38. Possuir mecanismos para classificação na curva ABC.	**SIM**
39. Permitir incluir as classificações de materiais: XYZ - Criticidade, PQR – Popularidade da Frequência de Movimentação e 123 – Dificuldade de Aquisição.	**SIM**
Requisições/Devoluções de Materiais	**OBRIGATÓRIO**
40. O sistema deverá disponibilizar aos diversos departamentos, através de tecnologia Web, recurso que permita a elaboração de requisições e devoluções de materiais, consulta ao saldo e localização dos mesmos.	**SIM**
41. O sistema deverá permitir ou não, através de parâmetro, a geração da requisição de materiais cujo saldo seja zero. Quando não permitido o sistema deverá impedir a requisição de materiais além do seu saldo disponível. Este saldo disponível deverá levar em consideração as quantidades já solicitadas, das requisições ainda não atendidas.	**SIM**
42. O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser requisitados por um determinado Centro de Custo.	**SIM**
43. Possuir recurso que indique a quantidade mínima para a requisição de um determinado material. Assim sendo, só deverá permitir, para este material, a requisição de uma	**SIM**

quantidade igual à parametrizada ou igual a um múltiplo da mesma.	
44. O sistema deverá possuir dois tipos de requisições: um para materiais de uso pessoal e outro para os demais materiais. Desta forma, deverá possuir controle para não permitir que um material de uso pessoal seja requisitado através de uma requisição que não a específica para este tipo de material.	**SIM**
45. Exibir em tela e relatório os materiais pessoais utilizados por cada funcionário.	**SIM**
46. O sistema deverá efetuar o controle de materiais de utilização pessoal. É necessário que ele registre as requisições ou devoluções deste tipo de material, assim como o atendimento das mesmas em "fichas" dos funcionários solicitantes.	
47. Possibilidade de utilizar a rotina de "pré requisições", com a finalidade de criar modelos de requisições de materiais utilizadas frequentemente e, a partir da mesma, gerar requisições automaticamente com os itens e quantidade predefinidos.	
48. O sistema deverá possuir recursos nas requisições e devoluções de materiais para: a emissão, controle e movimentação total ou parcial no estoque, dando condições ao usuário de informar a quantidade que cada item será atendido.	**SIM**
49. Deverá permitir a emissão de requisições/devoluções de materiais ao estoque com seu atendimento imediato, sem a necessidade de efetuar novos lançamentos.	**SIM**
50. Deverá indicar quais lotes serão utilizados para o atendimento de uma requisição, priorizando os de data de validade mais próxima.	
51. O Sistema deverá registrar, por material e centro de custo, todas as requisições que não foram atendidas devido à falta de saldo no estoque. Tal registro deverá permitir a elaboração de estatísticas que terão por objetivo auxiliar o planejamento de compras.	**SIM**
52. O sistema deverá prever a devolução de materiais estocáveis para o fornecedor, emitindo comprovante e atualizando o saldo do estoque e pedido/contrato.	
MOVIMENTAÇÃO/ESTORNO DE LANÇAMENTO EM ESTOQUE	**OBRIGATÓRIO**
53. Permitir que a criação e alteração de quaisquer tipos de movimentações, referentes aos materiais estocáveis e não estocáveis: entradas, saídas, transferências, requisições, doações..., seja realizada pelo próprio	**SIM**

usuário, sem a necessidade de que sejam solicitadas alterações de programa para tal finalidade.	
54. Permitir estabelecer quais usuários poderão efetuar cada uma das movimentações parametrizadas (entradas, saídas, transferências, doações, entre outras)	**SIM**
55. O sistema deverá emitir etiquetas para os materiais que deram entrada através de uma determinada nota fiscal. Deverá ser emitida uma etiqueta para cada um destes materiais. Nesta etiqueta, além do código e descrição do material deverá ser impressa a sua localização física dentro do almoxarifado (corredor, prateleira e box).	
56. Permitir o recebimento de Notas fiscais pelo almoxarifado gerando automaticamente dados para a Contabilidade (Nota Fiscal), Patrimônio (caso de material patrimoniável), Compras (Controle de execução dos contratos/pedidos) e Frota (caso de materiais para conserto/conservação de veículos).	**SIM**
57. 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.	
58. Deverá permitir, no registro das entradas de materiais e serviços (NF e outros), informar o CFOP, apurando as bases de cálculo e valores do ICMS e IPI conforme parametrizado.	**SIM**
59. Emitir automaticamente, na digitação dos lançamentos de entradas, uma nota de recebimento com todas as informações do lançamento.	**SIM**
60. O sistema deverá possuir recurso, durante a digitação dos lançamentos de entradas diretas (aqueles referentes a materiais que não são armazenados em almoxarifados, tais como bens patrimoniais), que possibilite a criação e emissão automática de uma requisição de material.	**SIM**
61. Deverá permitir a utilização de rateios para lançamento de entradas/saídas. Desta forma, quando for digitado um lançamento referente a um rateio, deverá ser gerado um lançamento para cada um dos centros de custo que compõem o rateio, na proporção estabelecida pela definição do rateio (percentagem para cada um dos centros de custos do rateio em questão).	
INVENTÁRIO DE MATERIAIS	**OBRIGATÓRIO**

O sistema ofertado pela proponente deverá possuir rotinas de inventário de materiais que disponibilizem os seguintes recursos:	
62. Permitir a seleção de grupos de materiais para inventário.	**SIM**
63. Manter bloqueados para movimentações, todos os materiais que foram selecionados para contagem.	**SIM**
64. Dispor de interface que possibilite a utilização de coletor de dados para a contagem dos materiais.	**SIM**
65. Possibilitar inventários parciais do estoque, a partir de faixas de localizações físicas: corredor, prateleira e box.	**SIM**
66. Permitir inventariar um ou mais almoxarifados, bloqueando somente os materiais neles selecionados. Desta forma deverá possibilitar, durante o procedimento de inventário, a movimentação dos demais materiais e almoxarifados não bloqueados.	**SIM**
67. Efetuar o lançamento de acerto de inventário automaticamente após um determinado número de contagens, parametrizado, quando a contagem realizada expressar um valor diferente de quantidade registrada no cadastro do material.	**SIM**
OBRAS	**OBRIGATÓRIO**
68. Permitir a importação de tabelas de serviços insumos (exemplo: PINI), para o controle de andamento de Obras.	
69. O sistema deverá possuir ferramentas para o acompanhamento de Obras, desde seu cadastramento até o encerramento de cada uma das fases constituintes, parametrizadas pelo usuário. Deverá possibilitar também o registro das medições de cada fase.	**SIM**
70. O sistema deverá registrar os materiais e a mão de obra utilizados nas obras realizadas, gerando em relatório o consumo de materiais / serviços por obra.	**SIM**
FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA	**OBRIGATÓRIO**
71. Ferramenta para definir os departamentos que podem acessar determinados almoxarifados, realizando movimentações nos materiais neles armazenados.	**SIM**
72. O sistema deverá, além do código específico atribuído pelo sistema a cada item do cadastro de materiais, em função do grupo subgrupo ao qual pertence, permitir a busca destes itens através: da descrição, ou parte da	**SIM**

descrição dos itens; de código exclusivo do fabricante.	
73. O sistema deverá possibilitar a consulta de materiais a serem utilizados nas viaturas da frota nos catálogos de autopeças fornecidos pelos fornecedores. Para isso, deverá importar para o banco de dados as informações do catálogo de forma legível e organizada, contendo, código da peça do fabricante, descrição e valor.	
74. O sistema deverá conter recursos que impeçam um centro de custo, classificado em um determinado órgão, de utilizar a quantidade de material disponível para outro órgão no mesmo almoxarifado. Somente poderá requisitar a quantidade de material disponível, registrada para o órgão correspondente.	
75. O sistema deverá efetuar o controle de materiais em estoque e de sua movimentação diária, alertando quando forem atingidos os níveis de estoque máximo, mínimo e de ressuprimento.	**SIM**
76. Permitir a consulta ao Cadastro de Notas Fiscais emitidas pelos fornecedores.	**SIM**
77. Possuir rotinas de cálculo automático de: estoque máximo, mínimo e nível de ressuprimento, a partir do consumo efetivo dos materiais selecionados, durante um período de tempo estabelecido pelo usuário, e no caso do nível	**SIM**
de ressuprimento, levar em consideração o tempo médio de compra/licitação em um determinado período.	
78. O sistema deverá ser provido de ferramentas que auxiliem o administrador na obtenção de informações de materiais a serem comprados, em função de parâmetros tais como:	**SIM**
78.1. Média de consumo nos últimos x meses.	**SIM**
78.2. Quantidade de meses a serem providos pela compra.	
78.3. Saldo no estoque.	
78.4. Solicitações de compra em andamento.	**SIM**
78.5. Nível de ressuprimento.	
79. Deverá possuir recurso para "Planejamento de Compras". Isto deverá ser realizado a partir do consumo real dos materiais em um período estabelecido pelo usuário. Deverá indicar a quantidade a ser comprada para prover o estoque para um determinado número de meses, também determinado pelo usuário. Após a análise feita pelo sistema, deve possuir mecanismo de	**SIM**

alteração dos valores gerados.	
80. O sistema deverá possuir recursos que demonstrem a convergência ou não para uma meta pré-estabelecida de "falta de materiais estratégicos", ao longo do tempo. Esta análise deverá ser gráfica.	**SIM**
81. Ferramenta para reserva de material por Centro de Custo.	
82. O Sistema deverá estar provido de procedimento destinado ao registro e controle de inspeções de materiais. Deverá emitir documento que registre o laudo deste procedimento. Caso o resultado da inspeção não seja satisfatório, deverá ser registrada uma ocorrência no cadastro do fornecedor correspondente.	**SIM**
83. O sistema deverá possuir o recurso no qual o usuário vinculará um determinado Centro de Custo a Grupos, Subgrupos e materiais que por ele possam ser requisitados para consumo.	**SIM**
84. Deverá permitir a parametrização de cota de consumo por funcionário, definindo-se ainda a sua periodicidade (mensal, bimestral, anual e outros)	**SIM**
85. Efetuar a conversão de unidades de medida, permitindo assim o lançamento em uma unidade diferente da unidade de medida cadastrada no material.	
86. Possuir o conceito dos múltiplos de quantidade para requisição, onde o sistema só permitirá a requisição de quantidades múltiplas conforme o parâmetro, ou seja, se o parâmetro for 4, só permitirá quantidades múltiplas de 4 (4, 8, 12, ...)	**SIM**
INTEGRAÇÕES	**OBRIGATÓRIO**
87. O sistema deverá registrar os materiais e a mão de obra utilizados na manutenção das viaturas existentes no órgão, gerando em relatório de consumo de materiais /serviço por viatura.	**SIM**
88. A Integração com o Sistema de Contabilidade Pública deverá ser realizada através da geração de lançamentos mensais na própria base de dados do mesmo, sem a geração de arquivos intermediários (textos).	**SIM**

89. O Sistema de Administração de Materiais (Almoxarifado) deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade e estar adaptado ao módulo AUDESP.	**SIM**
RELATORIOS	**OBRIGATORIO**
90. Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios com opção de impressão em tela, papel e exportação no mínimo para PDF, Excel e Word:	
91. Rol de inventário, por ordem de localização física de materiais.	**SIM**
92. Rol de movimentação.	**SIM**
93. Posição Financeira (por material e conta contábil).	**SIM**
94. Requisitantes por itens e itens por requisitantes sintético e analítico.	**SIM**
95. Controle de material pessoal (EPI) por funcionário.	
96. Últimos fornecedores do material.	**SIM**
97. Rol de Planejamento de Compras.	**SIM**
98. Rol de grupos, subgrupos e materiais cadastrados.	
99. Rol de requisições de materiais de utilização pessoal, pendentes.	**SIM**
100. Rol de Centros de Custos.	
101. Ficha de Funcionários, contendo os materiais já requisitados pelos mesmos.	**SIM**
102. Lotes de materiais com data de validade vencida.	**SIM**
103. Materiais com estoque: Acima do máximo; Abaixo do mínimo; Abaixo do nível de ressuprimento.	**SIM**
104. Rol de materiais em ordem alfabética.	
105. Relatório de materiais por viaturas.	
106. Relatório de materiais por obras.	**SIM**
107. Mapa de consumo de materiais por centros de custo, demonstrando consumo mensal e média de consumo mensal.	**SIM**
108. Balancete mensal unificado e por Almoxarifado.	
109. Consumos: Por Material Por Funcionário, Material sem Consumo.	
110. Notas Fiscais por Período.	**SIM**
111. Obras: Planilha de Medição, Execução Orçamentária e Itens por Obra	
112. Deverá emitir os relatórios de Registro de Entrada – Modelo 1 ou 1-A, Registro de Saída – Modelo 2 ou 2-A e o Registro de Apuração do ICMS – Modelo 9, conforme legislação vigente.	**SIM**
113. Emitir relatórios de estatísticas de consumo por Grupo de Material	**SIM**

114. O sistema deverá possuir recurso para o agrupamento de determinados almoxarifados (indicados pelo usuário), para a emissão de balancetes.	**SIM**

6 - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO

O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:

Tratamento das Entradas de Bens:	**Obrigatório**
1. O sistema deverá possuir tela na qual os itens poderão ser inclusos individualmente. Permitir inserir número da Nota Fiscal ou documento de outro tipo de entrada do Bem, com dados de Fornecedores, cor, modelo, série, 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, data do recebimento do bem, numeração de itens e chapas, taxa de depreciação. A descrição pode ser resumida e ou completa.	**SIM**
2. Todos os bens poderão ser classificados de acordo com sua classe física (móveis e imóveis), assim como sua natureza financeira: aquisição, doação ou incorporação. Poderão ter discriminadas suas qualidades, e distribuídos fisicamente em seus locais de fixação, com a responsabilidade atreladas aos mesmo, com inclusive a emissão de Termo de responsabilidade no momento da inclusão.	**SIM**
3. 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 patrimoniável, com todas as características pertinentes ao mesmo, sem a necessidade de digitação.	**SIM**
4. Tratamento de Baixas, por motivos pré-estabelecidos, classificação contábil e local específico. Podem ser individuais ou em lote. Todas as baixas podem ser totais ou parciais, assim como o registro do valor de venda, caso o for permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa).	**SIM**
5. Tratamento de Transferências, podem ser individuais ou em lotes. Podem ser totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Transferência).	
6. Controle de empréstimos de Bens a funcionários outros que o responsável pelo mesmo, com emissão de relatório específico.	**SIM**

7. Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem.	**SIM**
8. Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal.	**SIM**
9. Permitir o cálculo mensal de depreciação de um ou todos os itens cadastrados.	**SIM**
10. Permitir o cadastro e controle de vencimentos de Apólice de Seguros dos bens cadastrados, e relatório de seguros a vencer.	**SIM**
11. Classificação dos itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação.	**SIM**
12. Qualificação dos itens em função de suas características, através de tabela definida pelo próprio usuário, independentemente do Plano de Contas. Esta qualificação deverá ser utilizada nas seleções de bens nos relatórios ou pesquisas.	**SIM**
13. Possuir mecanismos para a exportação de informações referentes às depreciações mensais dos itens, acumuladas nos centros de custos correspondentes, para o módulo de Gerenciamento de Despesas.	
14. Possibilidade de realização de inventário dos bens patrimoniais com a utilização de equipamentos coletores de dados ou smartphones.	**SIM**
15. O Sistema deverá possuir Integração com o Sistema de Contabilidade Pública. Através desta integração, o Sistema de Administração de Patrimônio deverá transmitir à Contabilidade as informações a serem enviadas à AUDESP.	**SIM**
16. O Sistema de Controle de Patrimônio deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade, e estar adaptado ao módulo AUDESP.	**SIM**
17. O sistema deverá possuir recurso que permita a criação, pelo próprio usuário, de campos específicos de detalhamento dos bens, em seu cadastro.	
18. O Sistema deverá disponibilizar ferramenta que permita a renumeração dos itens, de acordo com a necessidade do usuário.	
19. O Sistema deverá possuir recurso para o preenchimento das informações comuns a um grupo de itens a serem incorporados.	**SIM**
20. O Sistema deverá possibilitar a baixa simultânea de vários itens pertencentes a um local, em uma única operação, por motivos específicos.	**SIM**
21. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local, para outro local,	**SIM**

em uma única operação.	
22. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a uma classificação, para outra classificação, em uma única operação.	
23. O Sistema deverá possuir "Mecanismo de Segurança" a fim de estabelecer quais recursos do sistema ficarão disponíveis a cada usuário, ou tipo de usuário.	**SIM**
24. O Sistema deverá possibilitar a reavaliação de bens em lote, por sua classificação ou locais. Os valores reavaliados podem ser fixos ou percentuais.	**SIM**
25. O Sistema deverá possibilitar a reavaliação de bem individualmente.	**SIM**
26. Possibilidade de dividir bens, pela quantidade indicada na descrição do mesmo, distribuindo seu valor de acordo com a divisão.	**SIM**
27. Possuir mecanismo de importar fotos, para o cadastro dos bens, a partir de uma única operação, selecionando a pasta de destino das fotos.	**SIM**
O sistema de Administração do Ativo Imobilizado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:	**SIM**
28. Ficha do Bem, permitindo incluir as informações e foto do mesmo;	**SIM**
29. Termo de Responsabilidade: identificando a lista de bens sob a tutela de determinados funcionários.	**SIM**
30. Termo de Transferência: identificando a lista de bens transferidos à tutela de determinados funcionários.	**SIM**
31. Termo de Baixas.	**SIM**
32. Itens por Ordem de Chapa.	**SIM**
33. Aquisições, dentro de uma faixa de datas.	**SIM**
34. Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas.	**SIM**
35. Emissão de Rol de Baixas.	**SIM**
36. Itens baixados em um intervalo qualquer de datas.	**SIM**
37. Emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio.	
38. **Relação de bens patrimoniais, agrupados por**:	**SIM**
39. Contas e Subcontas do Patrimônio.	**SIM**
40. Locais.	**SIM**
41. Centros de Custos.	**SIM**
42. Processos de compra, adquiridos em um intervalo de datas.	**SIM**

43. Para a emissão destes relatórios, os bens poderão estar filtrados por "qualificadores".	**SIM**
44. Relação do valor residual de bens do Patrimônio, por Centro de Custos e Locais.	**SIM**
45. Resumo por Ano de Aquisição	
46. Totais por Contas do Patrimônio	**SIM**
47. Relações diversas de:	
48. Qualificadores.	
49. Plano de Contas do Patrimônio.	
50. Centros de Custos e Locais.	
51. Itens Patrimoniais, por funcionário responsável.	
52. Itens por ordem de chapa.	
53. Itens por ordem alfabética	
54. Emissão de materiais por funcionários responsáveis ou aos quais foi emprestado o item;	**SIM**
55. Balancete, constando:	**SIM**
56. Saldo do mês anterior.	**SIM**
57. Totais de movimentos de aquisição e reavaliação.	
58. Totais de movimentos de baixas e transferências.	
59. Saldo atual do mês.	
60. Demonstrativo dos bens totalmente depreciados, que precisam de reavaliação, de acordo com as normas internacionais de contabilidade.	**SIM**
61. Relatório de Integração Contábil	**SIM**
62. Relatórios de Apólices de Seguros a Vencer	**SIM**
63. Relatório de Depreciação por Centros de Custos	**SIM**
64. Livro de Bens, contando os dados atuais, localização e foto dos bens	**SIM**

07- SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO

	OBRIGATORIO
1. O sistema de Controle de Protocolo terá como objetivo básico o registro e acompanhamento de Processos, Protocolos e Documentos Gerais, dos mais diversos tipos tais como: compras, administrativos.	
2. Tipos de processos: tabela de qualificação dos processos e protocolos a serem acompanhados.	**SIM**
3. Departamentos: setores pelos quais podem transitar os diversos processos.	**SIM**
4. Situação de Processos ou Protocolo: em andamento, encerrado ou quaisquer outras condições definidas pelo	**SIM**

usuário.	
5. Motivo de Encerramento: arquivado, falta de documentos ou quaisquer outras condições de encerramento definidas pelo usuário.	**SIM**
6. Informações referentes a Processos Ajuizados.	**SIM**
7. Interessados: pessoas que têm alguma relação com processos em andamento.	**SIM**
8. Roteiros ou cronogramas: não só dos departamentos ou setores pelos quais transitam os processos, mas também a sequência em que o fazem. Os roteiros terão como objetivo orientar o usuário no encaminhamento dos processos entre os diversos departamentos.	**SIM**
9. Os processos deverão ser qualificados por Tipo de Processo.	
10. Para cada "fase" (departamento ou setor para o qual o processo é encaminhado), o sistema ofertado pela proponente deverá permitir que o usuário estabeleça a quantidade de dias (ou horas) máximo de duração da mesma. Esta informação será utilizada para estatísticas de atraso por departamento.	**SIM**
11. Processos e Protocolo: o sistema ofertado pela proponente deverá permitir que o usuário, ou setor de protocolo, cadastre os diversos processos e protocolos separadamente, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, origem (interno ou externo), tipo de processo, assunto, interessado e descrição.	**SIM**
12. Despesas com o processo, tais como honorários advocatícios, taxas de autenticação e outras.	**SIM**
13. Permitir a definição de volumes diferentes para um mesmo processo, registrando a sua numeração de página e seu conteúdo correspondente.	
14. Permitir que, a partir de um protocolo seja gerado um processo.	**SIM**
15. Permitir a criação de subprocessos a partir do processo principal.	**SIM**
16. Permitir anexar vários protocolos a um mesmo processo.	**SIM**
17. Permitir o registro de cada uma das fases pelas quais o processo ou o protocolo tramita, informando: departamento; data de início; data de fim; observações gerais.	**SIM**
18. Possibilitar o recebimento ou encaminhamento de vários processos ou protocolos em um único procedimento.	**SIM**
19. O Sistema deverá possuir recurso que permita a tramitação, via **Web**, dos processos ou protocolos entre os diversos departamentos.	
20. Permitir o "Apensamento" de processos entre si, a partir de uma etapa qualquer.	**SIM**

21. Permitir o "Desapensamento" de processos, a partir de uma etapa qualquer.	**SIM**
22. Possibilitar o encaminhamento do processo para outro departamento ou setor, sob orientação do cronograma correspondente. Este encaminhamento poderá ser realizado para um volume ou todos os volumes do processo em questão.	**SIM**
23. Possibilitar que usuários autorizados incluam observações nos processos.	**SIM**
24. Possibilitar que sejam anexados documentos nos processos.	**SIM**
25. Disponibilizar procedimento de encerramento de processo ou protocolo	
26. Possibilitar o armazenamento de informações fornecidas pelo fórum referentes a processos jurídicos.	**SIM**
27. O sistema deverá alertar aos usuários quanto aos processos ou protocolos pendentes para recebimento.	**SIM**
28. O sistema deverá alertar aos usuários quanto aos processos ou protocolos encaminhados e ainda não recebidos pelo departamento.	**SIM**
29. O sistema deverá alertar os usuários dos processos cujo recebimento foi rejeitado por algum departamento.	**SIM**
30. Permitir o cadastro de documentos gerais, separados dos protocolos e processos com numeração independente, tais como: memorando, oficio, comunicação interna.	**SIM**
31. Permitir o controle e trâmite de documentos gerais.	
32. Permitir a geração do processo a partir de um protocolo ou de uma solicitação de abertura emitida pelo próprio sistema.	**SIM**
33. Deverá emitir etiqueta com a identificação dos processos em código de barras.	**SIM**
34. Deverá emitir protocolo/recibo da abertura do processo.	
35. Deverá permitir pesquisa em relatório ou em tela através de:	
35.1 Número do processo.	
35.2 Nome do interessado.	
35.3 Tipo do processo.	
35.4 Cadastro do Contribuinte (CDC)	**SIM**
35.5 Endereço ou parte do mesmo.	**SIM**
35.6 Assunto.	**SIM**
35.7 Localização.	**SIM**
35.8 Data de Abertura.	
35.9 Data de Encerramento.	**SIM**
35.10 Rg.	**SIM**
35.11 Data de Apensamento.	**SIM**
35.12 Origem.	**SIM**
35.13 Volume.	**SIM**

35.14 Endereço de execução do serviço.	**SIM**
35.15 Dados do portador: nome, CPF, Rg.	**SIM**
35.16 Número do processo judicial.	**SIM**
35.17 Número de Certidão no registro de imóveis.	**SIM**
35.18 Outros interessados.	**SIM**
RELATÓRIOS	**OBRIGATORIO**
36 Andamento de um processo: condição atual e histórico.	
37 Processos em atraso geral ou por departamento.	**SIM**
38 Rol de processos por interessado.	**SIM**
39 Rol de processo por departamento.	**SIM**
40 Relatório de processo aberto ou encerrado no período.	
41 Estatísticas de atraso por departamento ou tipo de processo.	
42 Solicitações de aberturas de processo e protocolo	
43 Termos de responsabilidade pessoa física ou jurídica.	**SIM**
44 Relatório de processos por ordem numérico crescente e sua localidade.	
45 Relatório diário de Protocolo/processo.	
46 Relatório diário de Protocolo/processos encerrados.	**SIM**
INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE SANEAMENTO E ATENDIMENTO AO CIDADÃO	**OBRIGATORIO**
47 Deverá permitir ao usuário a geração de um pedido de ligação de água e esgoto, dando origem à uma ordem de serviço no sistema de atendimento ao cidadão	**SIM**
48 O sistema deverá permitir a utilização das informações cadastrais armazenadas pelo sistema de saneamento básico, para a geração de processos ou protocolos.	**SIM**
49 Deverá gerar guias de recolhimento integrado com sistema de saneamento básico.	**SIM**

08 – SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAHAMENTO

	OBRIGATÓRIO
1. O Sistema de FOLHA DE PAGAMENTO deverá permitir, no que diz respeitoa 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.	**SIM**

5. Elaboração de Resumos Contábeis.	**SIM**
6. Processamento do 13º salário.	**SIM**
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.	**SIM**
12. Permissão para que o usuário crie menus de atalhos.	**SIM**
13. Controle de Assistência Médica devido a informações necessárias para a DIRF	**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 emnível de menus e módulos, a saber:	**SIM**
16.1. Através da autorização de acesso, o usuário poderá ou não efetuar operações ou visualizações em determinadas informações de formaseletiva, sob o nível de módulos.	**SIM**
16.2. 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**
16.3. Este sistema deve permitir que o próprio usuário crie campos, possibilitando assim, o ajuste dinâmico da base de dados a novasnecessidades de controle do órgão.	**SIM**
17. 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**
18. Gerador de Relatórios que estabeleça agrupamentos, totalizações, importação e exportação de dados.	**SIM**
19. Gerador de Textos com mesclagem de campos das tabelas do sistema de Folha de Pagamento.	**SIM**
20. 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**

20.1. 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**
20.2. Permitir a definição de cálculos pelo próprio usuário através de fórmulas e procedimentos que possam gerar eventos de folha de pagamento.	**SIM**
20.3. Permitir a manutenção da parametrização de cálculo pelo próprio usuário.	**SIM**
20.4. Permitir a definição de cálculos por datas de competência, permitindo cálculos automáticos dinâmicos por datas de validade e tipos de folhas diferentes.	**SIM**
20.5. Permitir o lançamento de movimentação mensal variável para folhas futuras.	**SIM**
20.6. Cálculo Individualizado ou faixa de seleção, sendo que a faixa de seleção deve ser totalmente parametrizável, com possibilidades de inclusões personalizadas.	**SIM**
20.7. Cálculos e emissões de relatórios retroativos ao período correspondente.	**SIM**
20.8. Parcial, ou total, utilizando as faixas de seleção personalizadas.	**SIM**
	SIM
21. O Sistema deverá efetuar tratamento de autônomos, dispondo dos seguintes recursos mínimos:	**SIM**
21.1. Controlar os pagamentos de trabalhadores autônomos com cálculo dos impostos encargos sociais.	**SIM**
21.2. Emitir RPA, DARF, CERA e Ficha Financeira.	**SIM**
21.3. Gerar informações para DIRF, SEFIP e Informe de Rendimentos.	**SIM**
	SIM
22. Cálculo e emissão dos seguintes tipos de folha de pagamento:	**SIM**
22.1. Folha de Pagamento de adiantamento. Deve calcular o valor do adiantamento e automaticamente lançar o respectivo desconto na folha mensal.	**SIM**
22.2. Folha de Pagamento Mensal com Cálculo de Pagamentos e atualização automática de pagamentos retroativos.	**SIM**
22.3. Folha de Pagamento do 13º Salário.	**SIM**
22.4. Folha de Pagamento Eventual com cálculos definidos pelo próprio usuário.	**SIM**

22.5. 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**
22.6. Armazenar, no mínimo, os dados financeiros de cada funcionário relativos aos 120 últimos meses.	**SIM**
23. Deverá conter a opção para recadastramento: dispõe de recurso que permita o recadastramento do servidor.	**SIM**
24. 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**
25. 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.	
26. Deverá permitir o cadastro de Mensagens para Funcionários, essas mensagens são mostradas no cadastro de funcionários.	
27. 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.	
28. Deverá conter controle sobre o cargo tem atividade especial, se utiliza CNH (para atividades remuneradas) usado para motoristas.	
29. Deverá conter registro para identificação do endereço a ser notificado, podendo dispor internamente da tabela de CEP (Código de Endereçamento Postal)	
30. Deverá conter preenchimento automático do Endereço atrelado ao Código de Endereçamento Postal – CEP, permitindo inclusão de novos logradouros/bairros	
31. 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**
32. 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**
33. Deverá estar disponível rotina para cálculo de férias com as seguintes características:	**SIM**

33.1. Calcular os recebimentos provenientes de férias conforme o vínculo empregatício.	**SIM**
33.2. Cadastramento antecipado de férias em descanso com recebimento de 1/3 de férias, abono pecuniário e mês de pagamento.	**SIM**
33.3. Antecipação do 13 salário.	**SIM**
33.4. Simulações de cálculos.	**SIM**
33.5. Cálculo automático de férias, de acordo com os períodos de aquisição.	
33.6. Transferência automática para a Folha de Pagamento de todos os benefícios recebidos em virtude das férias.	SIM
34. O cálculo e controle de homologações deverá dispor das seguintes funções e recursos:	**SIM**
34.1. Cálculo da rescisão do funcionário por seleção, de acordo com seu vínculo.	**SIM**
34.2. Múltiplos padrões de cálculos rescisórios, parametrizáveis.	**SIM**
34.3. Parametrização das verbas rescisórias.	**SIM**
34.4. Tipos de Rescisão personalizados, com abertura para novas inclusões com suas respectivas fórmulas de cálculo.	**SIM**
35. A rotina de vale transporte deverá apresentar as seguintes características controles e funções:	**SIM**
35.1. Controlar a distribuição de vales transporte conforme roteiro de cada funcionário.	**SIM**
35.2. Informar quantidade por tipo de cédula de vale transporte devida a cada funcionário.	**SIM**
35.3. Manter cadastro de Empresas de ônibus, linhas e horários.	**SIM**
35.4. Efetuar o cálculo e transferência dos valores calculados para a Folha de Pagamento.	**SIM**
36. Deverá dispor de interface e rotinas para registro e lançamento automático em folha de débitos referentes a convênios efetuados com terceiros, como farmácias, supermercados e outros.	**SIM**
37. Deverá dispor de interface para integração com sistema de Apontamento de Horas Trabalhadas e Registro de Frequência.	**SIM**
38. Deverão estar disponíveis rotinas de apoio ao setor de recursos humanos que proporcionem:	**SIM**
38.1. A utilização de imagens vinculadas a um registro de funcionário tais como fotografias.	**SIM**
38.2. Registro de Dependentes em arquivo próprio com controle automático da idade limite para cálculo de Salário Família e Imposto de Renda.	**SIM**
38.3. Controle do planejamento de férias.	**SIM**

39. Deverá controlar o cadastro de estagiários	
40. Deverá controlar o programa de estágios	
41. 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 desativa a conta no ad.	
RELATÓRIOS DA FOLHA DE PAGAMENTO	**OBRIGATÓRIO**
42. Demonstrativos de Ganhos e Descontos, com a menção expressa do tipo e nomede 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**
43. Relação de Líquido a creditar em conta corrente bancária do funcionário empapel ou meio magnético no padrão FEBRABAN.	**SIM**
44. Relação de Pagamento do 13º salário: parcela única com emissão de envelopes, líquido a creditar e Resumo Geral.	**SIM**
45. Relação de Totais Pagos por Seção, Divisão e Geral, conforme determinado quando do cadastramento original, contendo separadamente os valores pagospara horas normais, extras, descanso de horistas e faltas.	**SIM**
46. Ficha espelho do cadastro de funcionários para os casos de inclusão ou alteração cadastral.	**SIM**
47. Relação para recolhimento de FGTS e RE em meio digital.	**SIM**
48. 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**
49. Relação do INSS.	**SIM**
50. Relação do IRPF.	**SIM**
51. Folha de pagamento do 13º salário.	**SIM**
52. Comprovantes individualizados de rendimentos pagos ou creditados durante o ano de todos os Funcionários e retenção do imposto de renda, conforme normasda Receita Federal.	**SIM**
53. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS em meio digital.	**SIM**
54. Relação Anual da DIRF em meio digital.	**SIM**
55. Relação de Provisão de férias e 13º salário.	**SIM**
56. Relação de Previsão de férias e 13º salário.	**SIM**
57. Emissão de Etiquetas.	**SIM**
58. 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**
59. O Sistema de Folha de Pagamento deverá integrar-se ao Sistema Contábil e estar adaptado ao Módulo	**SIM**

AUDESP.	
60. O Sistema deverá gerar credito bancário automaticamente na conta corrente da pensionista.	**SIM**
61. O Sistema deverá conter recursos para a geração de arquivos com as características exigidas por órgão de fiscalização	**SIM**
62. O Sistema deverá possuir gerador de arquivo texto com informações da Folha de Pagamento.	**SIM**
63. Deverá permitir que o usuário, através de telas, configure as margens dos relatórios individualizados.	**SIM**
64. 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**
65. O Sistema deverá permitir o recálculo de tributos (INSS/IRPF) quando o funcionário tiver mais de um contrato de trabalho.	**SIM**
66. Deverá estar disponível no sistema recurso para exportação de relatórios criados pelo usuário (parametrizados) para formatos (XML,Texto ou Excel)	**SIM**
67. No cadastramento de função do servidor, disponibilizar campo para digitação de requisitos pertinentes à função especificada.	**SIM**
68. O sistema deverá, através de parametrizações, estabelecer quais contas devem ser acessíveis para lançamentos pelo usuário.	**SIM**
69. Informar data limite para manutenção da folha (lançamentos, cálculo, admissão funcionário).	**SIM**
70. 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**
71. Permitir cálculo de Folha Complementar.	**SIM**
72. Emissão da Ficha de Registro com Foto do funcionário e alterações cadastrais ocorridas (faltas, férias, alteração salarial etc...)	**SIM**
73. Emissão de arquivos para órgão de fiscalização MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais), Fiscalização da SRP (Secretaria da	**SIM**
74. Controle de ausências com suas respectivas justificativas vinculadas a Ficha de Registro.	**SIM**
75. O Sistema de Folha de Pagamento deverá permitir o Rateio de Valores por Centro de Custo.	**SIM**

8 - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

	OBRIGATORIO

1. O Sistema Informatizado deverá permitir a integração plena do Sistema de Recursos Humanos, com os Sistemas de Administração de Pessoal, Ponto Eletrônico e Benefícios.	**SIM**
2**. Sistema de Recursos Humanos deverá ser composto pelos seguintesmódulos:**	
2.1. Módulo de Estrutura do Quadro Funcional.	
2.2. Módulo de Recrutamento e Seleção.	
2.3. Módulo de Cargos e Salários.	
2.4. Módulo de Contencioso Trabalhista.	
Módulo de Estrutura do Quadro Funcional	
3. Manter o registro histórico do quadro funcional ideal, autorizado, efetivo e também de toda a movimentação (entradas e saídas), permanentes ou temporárias ocorridas.	
Módulo de Recrutamento e Seleção	
4. Manter o cadastro de candidatos com dados pessoais, habilidades técnicas ehumanas.	**SIM**
5. Registrar as vagas abertas para preenchimento por aumento de quadro,substituição ou contratação temporária.	**SIM**
6. Possibilitar ao requisitante agregar habilidades adicionais, além dasrequeridas para o cargo, e determinar o perfil desejado dos candidatos.	**SIM**
7. 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	
8. 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**
9. Permitir determinar o perfil dos cargos e registrar pesquisas salariais, emitindorelatório de análise da massa salarial atual em relação à pesquisa.	**SIM**

10. Efetuar reajustes da grade salarial, possibilitando a seleção por códigossalariais selecionadas de um conjunto de outros níveis.	**SIM**
11. Possibilitar simulações de novas estruturas salariais, sem interferir nos processos normais da folha, emitindo relatórios de reflexo destas simulações sobre a massa salarial.	
Módulo de Contencioso Trabalhista	
12. Manter o registro de todos os processos movidos contra a empresa, seusreclamantes, prepostos e advogados.	**SIM**
13. Manter agenda dos processos e advogados e controla despesas por processo.	**SIM**
14. Permitir a geração de estatísticas de demandas mais frequentes, índice deperda e ganho de causas e locais com maior incidência de reclamatória.	**SIM**
MÓDULO DE SAÚDE OCUPACIONAL	
1. As informações do Sistema de Saúde Ocupacional devem ser totalmenteintegradas ao Sistema da Folha de Pagamento;	
2. 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).	
PLANEJAMENTO	
Para o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA, o Sistema disponibiliza de cadastros para o Reconhecimento, Avaliação, Monitoramento e Controle, a seguir:	
3**. Permitir os seguintes CADASTROS:**	
3.1. Conselhos – Possibilita o cadastramento de um conselho de classe profissional, com as opções de inscrições de código e descrição de cadaum;	**SIM**
3.2. Códigos de Atendimento – Permite o cadastramento de códigos edescrição de procedimentos realizados aos usuários;	
3.3. Especialidades – Registra as Especialidades Médicas	

3.4. Laboratórios* – permite o "cadastramento" de laboratórios que prestamserviços laboratoriais ao órgão;	
3.5. 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;	
3.6. Situação Trabalho: Permite o registro da situação de cada funcionário,após o registro médico;	
3.7. Frequências: Permite o registro da medição de ruídos;	
3.8. Ocupação: Permite a consulta dos cargos/funções e para cada qual, alistagem de seus agentes nocivos e determinar seus exames;	
3.9. Local de Trabalho- Permite a consulta de locais de Trabalho, para cadaqual, a listagem de seus agentes nocivo. Possibilita a inclusão de foto.	
3.10. Grupos de EPI - permite a consulta dos Grupos de Materiais, paradisponibilidade de EPIs	
3.11. 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.	
4. **Permite o cadastro de EXAMES:**	
4.1. TIPO DE EXAME determina que tipo de exame pode ser qualificado;	
4.2. 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).	
GERAÇÃO	
Permite realizar a programação de exames e programas de convocação defuncionários, de acordo com suas funções, riscos, lotação, e ocupação atual.	
5. Permite o cadastro e tipos de AGENTES NOCIVOS - são aqueles que podemtrazer 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.	

5.1. EXAMES RELACIONADOS aos tipos, técnicas e Unidades de Medidas,sempre concentrados nos Grupos do PPRA	
6. O sistema deverá possuir recurso para inserir informações de Programaçõesde exames periódicos a serem realizados;	
7. 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.	
8. 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.	
9. O Sistema deverá ter recurso para Geração de Convocações aos servidores,por locais ou Exames a serem realizados e por data.	
10. 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.	
11. Possibilitar a exportação para Excel de dados de Funcionários por locais, eseus exames determinados, para edição e controle.	
12. Demonstrar Graficamente os exames previstos por mês	
13. Possibilidade de consultar e exportar os dados para excel de examesprevistos, realizados, por Centro de Custo, por Programações e Programas.	
FUNCIONÁRIOS	
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:	
14. Permitir a visualização de EPIs relacionados ao funcionário, requisitados peloSistema de Administração de Materiais.	
15. Registrar os atendimentos médicos ou ambulatoriais que o funcionário realizou em Prontuário Médico, permitindo incluir os afastamentos e Cids ligados.	
16. Permite o registro das convocações, realizações dos exames, seus resultados, análise médica e impressão de atestados, gravando o Histórico Médico do funcionário selecionado.	

17. Permite a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, de acordo com asespecificações preenchidas em seu histórico médico.	
MÓDULO de GESTÃO DE TREINAMENTO	
18. As informações do Sistema de Gestão de Treinamentos devem ser totalmenteintegradas ao Sistema da Folha de Pagamento;	
19. Este módulo deverá permitir que sejam realizados controles dos Treinamentosde 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.	
PLANEJAMENTO	
Para que sejam utilizados todos os recursos, o Sistema disponibiliza de cadastrospara manutenção de controles, com os seguintes tipos:	
20. Permitir os seguintes CADASTROS:	
3.1 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;	
3.2 Habilidades - Possibilita o cadastramento de uma Habilidade a serdesenvolvida profissionalmente, de acordo com o Curso realizado;	
3.3 Instrutores: Possibilita o cadastramento de profissionais da área, ligados asuas especialidades;	
3.4 Locais e Fotos: Permite a inclusão de fotos aos Centros de Custos doSistema da Folha de Pagamento;	
3.5 Promotores: Possibilita o cadastramento das Instituições que realizam oscursos;	
3.6 Situações de Trabalho: Permite o registro da situação de cada funcionário;	
3.7 Periodicidade: Para cada curso é possível relacionar a periodicidadenecessária para sua repetição;	
3.8 Tipos de Periodicidade: Determina a quantidade de períodos parareferência dos treinamentos;	
3.9 Índices de Aprovação: possibilidade de determinar o índice manual deaprovação dos treinamentos, para pontuação do Cronograma.	
4 Permite o cadastro de CURSOS:	

4.1 ASSUNTO DO CURSO: permite o cadastramento de acordo com suadescrição;	
4.2 TIPO DE CURSO determina que tipo de curso dará a qualificação aofuncionário, Interno ou Externo;	
4.3 TREINAMENTO pode-se incluir determinando Código, Descrição, Tipo, dados do promotor, carga horária, valor e relacionar uma habilidade ao mesmo. Possibilita a inclusão dos cadastros de "Tipos de Cursos",	
"Promotores" e "Assunto do Curso" diretamente da tela, sem necessidadede alteração de telas.	
GERAÇÃO	
5 Permite realizar a programação de turmas e convocação de funcionários,de acordo com suas funções, e lotação e treinamentos previstos.	
6 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;	
7 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.	
8 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.	
8.1 O sistema deverá permitir marcar a presença ou não do funcionárioconvocado;	
8.2 O sistema deverá permitir a impressão de relatório das turmas convocadas;	
9 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.	
10 Quando encerrado o curso, pelo RH, estará disponível no prontuário doFuncionário o Certificado para emissão.	

11 Disponibilizar informações dos resultados das avaliações, demonstrando a quantidade de participantes, a quantidade eficaz ou ineficaz dos treinamentos realizados e suas qualificações finais.	
12 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.	
13 Demonstrar a partir dos cursos programados a expiração dos períodos estipulados a cada prazo determinado.	
FUNCIONÁRIOS	
14 Exibe os dados dos funcionários, trazidos da folha de pagamento para consulta, com foto e informações pessoais e profissionais.	
15 Para cada funcionário serão exibidos dados de todos os treinamentos realizados e possibilidade de emissão de certificados.	
16 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;	
17 Ao Administrador do sistema, caberá a funcionalidade de Rejeitar ou Aprovar as sugestões de Cursos para entrar na grade de previsão.	
18 VALIDAÇÃO DE CERTIFICADOS: a partir da emissão do certificado no cadastro de funcionários, poderão ser validados com a inclusão do código emitido.	

10. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

	Obrigatório
1. As informações do Portal da Transparência devem ser disponibilizadas diariamente, com base ao leiaute de fornecimento dos sistemas de gestão da Contratante, por XML, referente à posição dos dados do fechamento do dia anterior	
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. Este módulo deverá permitir que qualquer munícipe, não identificado, realize asseguintes consultas referente aos dados do Sistema via Internet, em atendimento à Lei de Acesso à Informação:	**SIM**
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 munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar um "exercício" base.	**SIM**
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.	**SIM**
12. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.	
Empenhos	**Obrigatório**
13. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aosempenhos: 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 cadaempenho.	
16. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.	
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.	

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.	
Liquidações	
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.	**SIM**
24. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.	
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".	**SIM**
28. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada repasse.	
29. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.	
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".	**SIM**

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.	
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 da 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".	
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.	
COLABORADORES	**Obrigatório**
40. Apresentar graficamente os colaboradores por Cargo e por Departamentos.	**SIM**
41. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a colaboradores: registro/matricula, nome, cargo, data de admissão, vencimentos brutos e liquido, 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.	
44. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.	
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	**SIM**

sub grupos, a critério do administrador do Sistema;	
48. Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados.	
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 da licitação, objeto do processo.	**SIM**
50. O munícipe 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.	
52. Demonstrar graficamente da economicidade das licitações.	
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 munícipe 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.	
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 munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar editais através de: "número do edital", "número do processo", "palavras chaves contidas no objeto da licitação","modalidade", "exercício".	**SIM**
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.	
61. Demonstrar graficamente os valores licitados por modalidade de licitação.	
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".	**SIM**
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.	
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.	
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	**SIM**

e-mail do cidadão, ao responsável pelas respostas.	
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.	
Identificação	**Obrigatório**
76. Deverá conter informações de endereços, horário de atendimento e contatos aos cidadãos.	**SIM**

13 – PORTAL WEB DA FOLHA DE PAGAMENTO

O Sistema deverá disponibilizar aos funcionários, via Internet ou Intranet, os seguintes recursos:	**Obrigatório**
1. Consulta a seus dados Cadastrais;	**SIM**
2. Consulta às respectivas férias concedidas;	**SIM**
3. A emissão de seu demonstrativo de pagamento;	**SIM**
4 A emissão de seu informe de rendimentos;	**SIM**
5 o de sua respectiva senha de acesso, via e-mail.	**SIM**
6 O Departamento Pessoal deverá poder estabelecer quais os processos de cálculo a serem liberados para acesso dos funcionários.	
O módulo deverá permitir consulta às Folhas do tipo:	
7 Mensal;	**SIM**
8 Adiantamento Quinzenal;	**SIM**
9. 13º Salário;	**SIM**
10 Férias;	**SIM**
11 PPLR;	**SIM**
12 Gratificação.	**SIM**
13. Para a Folha de Férias, deverá ser informado um intervalo.	**SIM**
14 O Módulo deverá liberar para consulta todas as férias pagas no período informado.	**SIM**

12. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Características

O Sistema de Controle Interno tem por objetivo captar e fornecer informações sobre todas as áreas administrativas. Tais informações são fundamentais para que o

responsável pelo Controle Interno realize o acompanhamento da gestão de cada uma destas áreas, verificando o cumprimento de normas e recomendações estabelecidas pela CF. Art. 74 e pelo Tribunal de Contas.

	OBRIGATÓRIO
1. Todos os relatórios disponibilizados pelo Sistema deverão ter o recurso de serem apresentados em tela, impressos ou exportados para Excel, Word, pdf e txt.	
2. O sistema de Controle Interno deve permitir formular questionários de forma que possam ser organizados por grupos e por exercício com o objetivo de encaminhá-los aos responsáveis;	
3. Criação de questionário contendo no mínimo os campos de Código, Nome, Exercício e Grupo.	**SIM**
4. Para cada questionário deve permitir a criação de questões contendo, no mínimo, o número da questão, a descrição da questão e possibilidade de se informar um documento de base legal;	
5. Ao término de cada questionário deve possibilitar o seu envio aos usuários responsáveis de cada departamento;	**SIM**
6. Os usuários responsáveis devem acessar o sistema através de acesso restrito em que não seja permitido alterar o questionário ou qualquer uma das questões;	
7. Os usuários responsáveis devem responder o questionário em formulário eletrônico;	
8. O sistema deve possibilitar impressão do questionário trazendo no mínimo os seguintes campos: número da questão, descrição da questão, nome do usuário que respondeu e a resposta da questão;	
9. O sistema de Controle Interno deve permitir acesso a relatórios que tenham como objetivo avaliar o cumprimento de metas físicas, financeiras e dos planos orçamentários.	
10. Estes relatórios poderão ser gerados a partir das informações enviadas ou a enviar ao Tribunal de Contas, ou seja, provenientes de Sistema Contábil ou arquivos XML do módulo Audesp.	
RELATÓRIOS	**OBRIGATÓRIO**
11. Anexos da Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO)	**SIM**

segundo modelos determinados pela Lei 4.320/64:	
11.1. Anexo V;	**SIM**
11.2. Anexo VI;	**SIM**
	SIM
12.Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) segundo modelos sugeridos pelo TCE/SP:	**SIM**
12.1. Balanço Orçamentário	**SIM**
12.2. Despesa por função e subfunção	**SIM**
12.3. Receita Corrente Líquida	
12.4. Restos a Pagar	
12.5. Operação de Crédito X Despesas de Capital	
12.6. Demonstrativo das Disponibilidade Financeiras Orçamentárias	
12.7. Relatório da Gestão Fiscal	**SIM**
12.8. Demonstrativo das Despesas com pessoal	**SIM**
13. Relatórios referentes à Tesouraria:	
13.1. Boletim caixa e bancos; com possibilidade de seleção por intervalo de datas ou de um dia específico, agrupadas por tipo de conta bancária e contendo, no mínimo, os seguintes campos Conta, Saldo Anterior, Depósitos, Retiradas e Saldo Atual;	**SIM**
13.2. Listagem de conferência de pagamentos e recebimentos com seleção de emissão por intervalo de datas, tipo de despesa (Empenho, Extraorçamentário, Receita, Restos a Pagar), opção de filtro por conta bancária e, contendo, no mínimo, os campos de Data, Descrição, Dotação (se for o caso), Fonte de Recursos, Código de Aplicação e Valor do Lançamento;	**SIM**
13.3. Relatório que demonstre a realização de Conciliações Bancárias efetuadas.	
14. Relatórios referentes à Contabilidade Pública:	**SIM**
14.1. Balancete Mensal contendo demonstração das colunas Código do Plano de Contas, Título da Conta Contábil, Saldo Anterior, Débitos, Créditos e Saldo Atual, opção de exibição e filtro de conta correntes, período e seleção de uma conta ou grupo de contas;	**SIM**
14.2. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;	**SIM**
14.3. Anexo 13 – Balanço Financeiro;	**SIM**
14.4. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;	**SIM**
15.O sistema de Controle Interno deve apresentar, em tela ou em relatório registros de consistência	**SIM**

de forma a apurar eventuais distorções entre a contabilidade e as gestões orçamentária, financeira e patrimonial:	
16. O sistema deve verificar consistências entre os saldos das contas contábeis dos grupos de Atos Potenciais Ativos e Passivos (711* comparada a 811* e 712* comparada a 812*).	**SIM**
17. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos de Restos a Pagar Não Processados na gestão orçamentária e no balancete contábil (grupo de contas 631*);	**SIM**
18. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos de Restos a Pagar Processados na gestão orçamentária e no balancete contábil (grupo de contas 632*);	**SIM**
19. O sistema deve verificar consistências entre os saldos das contas contábeis dos grupos de controle da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária ([121110500+112610100] comparada a 832320000);	**SIM**
20. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Emissão de Empenhos e Cronograma de Desembolso de Empenhos (522920000 comparada à 622130000);	**SIM**
21. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Execução de Restos a Pagar e Controle das Despesas Orçamentárias de Exercícios Anteriores (63* comparada à 896200000) considerando Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados;	**SIM**
22. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Execução de Restos a Pagar e Controle das Despesas Orçamentárias de Exercícios Anteriores (63* comparada à 896200000) considerando Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados;	**SIM**
23. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis dos sistemas 1, 3, 5 e 7 em relação aos sistemas 2, 4, 6 e 8 do plano Audesp;	**SIM**
24. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Inscrição de Restos a Pagar (531* e 532*) em relação à Execução de Restos a Pagar (631* e 632*);	**SIM**
25. O sistema deve verificar eventuais diferenças	**SIM**

entre os saldos das contas contábeis Previsão da Receita (521*) em relação à Execução de Receita (631* e 621*);	
26. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre o valor empenhado pago na gestão e o saldo da conta contábil Crédito Empenhado Liquidado Pago (622130400);	**SIM**
27. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre o valor empenhado pago na gestão e o saldo da conta contábil Empenhos Liquidados Pagos (622130400);	
28. Valores apurados entre a conta de disponibilidade financeira (111* + 11411*, atributo F) e o saldo do boletim caixa e bancos da tesouraria;	**SIM**
29. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Estoque (conta 115*) e o saldo financeiro do sistema de gestão de almoxarifado;	**SIM**
30. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Receita Arrecadada (6212* - 6213*) e o valor total arrecadado do sistema de gestão orçamentária;	
31. De forma a auxiliar e providenciar a correta documentação o sistema deve permitir gerenciar e controlar manuais de procedimento e de sistemas:	
31.1. Deve ser possível, por perfil específico, incluir ou excluir manuais de procedimento de forma a disponibilizá-los para outros usuários;	
31.2. Deve impedir que usuários comuns manipulem os manuais, tendo acesso a somente leitura;	
32. O sistema deve auxiliar na gestão de relatórios de conclusivos (sugestões de melhorias) para consulta dos departamentos e usuários:	
32.1. Deve ser possível, por perfil específico, incluir ou excluir relatórios conclusivos ou de sugestões de forma a disponibilizá-los para outros usuários;	
32.2. Deve impedir que usuários comuns manipulem os manuais, tendo acesso a somente leitura;	

13. MÓDULO 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. 3. Permite também a manutenção do período de vigência, mantendo o histórico da alteração e geração automática de novo evento	**SIM**
4. 3. O módulo deverá possuir um Portal para gerenciar todo histórico de eventos e acompanhamento dos arquivos transmitidos e apresentação de eventuais inconformidades, contendo:	**SIM**
5. Data de geração,	**SIM**
6. Tipo de evento,	**SIM**
7. Operação,	**SIM**
8. Situação, resposta, recibo e data, do processamento.	**SIM**
9. O módulo deverá armazenar, para futuras consultas, o XML transmitido e os respectivos recibos de entrega.	**SIM**
10. O módulo deverá possuir "mensageria embarcada" que gerencia o envio e retorno dos diversos arquivos de forma automatizada	**SIM**
11. 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**
12. O módulo realiza o envio das informações referentes à folha de pagamento, conforme os dados previstos no layout do e-social:	
13. 7.1. TABELAS INICIAIS:	**Obrigatório**
14. 7.1.1 S-1000 – Informações do empregador.	**SIM**
15. 7.1.2 S-1005 – Estabelecimentos.	**SIM**
16. 7.1.3 S-1010 – Rubricas.	**SIM**
17. 7.1.4 S-1020 – Lotações Tributárias.	**SIM**
18. 7.1.5 S-1030 – Cargos.	
19. 7.1.6 S-1035 – Carreiras Públicas (Órgãos Públicos).	
20. 7.1.7 S-1040 – Funções.	
21. 7.1.8 S-1050 – Horário.	
22. 7.1.9 S-1060 – Ambientes de Trabalho (Evento de SST).	**SIM**
23. 7.1.10 S-1070 – Processos administrativos e judiciais.	**SIM**
24. 7.1.11 S-1080 – Operadores Portuários.	**SIM**

25. 7.2. **EVENTOS PERIÓDICOS:**	**Obrigatório**
26. 7.2.1. S-1200 – Remuneração do Trabalhador – RGPS.	**SIM**
27. 7.2.1.1. Processos Judiciais do Trabalhador.	**SIM**
28. 7.2.1.2. Remuneração outras empresas.	**SIM**
29. 7.2.1.3. Demonstrativos de pagamentos efetuados.	**SIM**
30. 7.2.1.4. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados	**SIM**
31. 7.2.1.5. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.	**SIM**
32. 7.2.1.6. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	**SIM**
33. 7.2.1.7. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.	**SIM**
34. 7.2.1.8. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde.	**SIM**
35. 7.2.1.9. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Convocação para Trabalho Intermitente.	**SIM**
36. 7.2.1.10. Períodos Anteriores - Identificação do Acordo, Convenção ou Dissídio.	**SIM**
37. 7.2.1.11. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Identificação do período.	**SIM**
38. 7.2.1.12. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador.	
39. 7.2.1.13. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados – Remuneração.	**SIM**
40. 7.2.1.14. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	**SIM**
41. 7.2.1.15. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Convocação para Trabalho Intermitente.	**SIM**
42. 7.2.2. S-1202 – Remuneração do Trabalhador – RPPS.	**SIM**
43. 7.2.2.1. Dados do trabalhador.	**SIM**
44. 7.2.2.2. Processos Judiciais do	**SIM**

Trabalhador.	
45. 7.2.2.3. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados.	**SIM**
46. 7.2.2.4. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento Pagador.	**SIM**
47. 7.2.2.5. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.	**SIM**
48. 7.2.2.6. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	**SIM**
49. 7.2.2.7. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.	**SIM**
50. 7.2.2.8. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados – Dep. do Plano de Saúde.	**SIM**
51. 7.2.2.9. Períodos Anteriores - Identificação da Lei.	**SIM**
52. 7.2.2.10. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Identificação do período.	**SIM**
53. 7.2.2.11. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento Pagador.	**SIM**
54. 7.2.2.12. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.	**SIM**
55. 7.2.2.13. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	**SIM**
56. 7.2.3. S-1207 – Benefícios Previdenciários – RRPS .	**SIM**
57. 7.2.3.1. Identificação do beneficiário.	**SIM**
58. 7.2.3.2. Demonstrativos de pagamentos efetuados.	**SIM**
59.7.2.3.3. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Verbas.	**SIM**
60. 7.2.4. S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho.	**SIM**
61. 7.2.4.1. Identificação do beneficiário.	**SIM**
62. 7.2.4.2. Informações dos pagamentos.	**SIM**
63. 7.2.4.3. Pagamentos detalhados.	**SIM**
64. 7.2.4.4. Pagamento detalhado - Rubricas de retenção.	**SIM**

65. 7.2.4.5. Pagamento detalhado - Rubricas de retenção - Pensão.	**SIM**
66. 7.2.4.6. Pagamento parcial – Rubricas.	**SIM**
67. 7.2.4.7. Benefício previdenciário.	**SIM**
68. 7.2.4.8. Benefício previdenciário - Rubricas de retenção.	**SIM**
69. 7.2.4.9. Benefício Previdenciário – Pagamento Parcial – Rubricas de retenção.	**SIM**
70. 7.2.4.10. Férias.	**SIM**
71. 7.2.4.11. Férias – Rubricas.	**SIM**
72. 7.2.4.12. Férias - Rubricas – Pensão.	**SIM**
73. 7.2.4.13. Pagamentos anteriores.	
74. 7.2.5. S-1250 – Aquisição de Produção Rural.	
75. 7.2.5.1. Estabelecimento adquirente da produção.	
76.7.2.5.2. Produtores rurais de quem foi adquirida a produção.	
77. 7.2.5.3. Notas fiscais relativas a aquisição.	
78. 7.2.5.4. Processo Judicial.	
79. 7.2.6. S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física.	**SIM**
80. 7.2.6.1. Informação da Comercialização Rural.	**SIM**
81. 7.2.6.2. Comercialização Rural.	**SIM**
82. 7.2.6.3. Identificação dos Adquirentes da Produção.	**SIM**
83. 7.2.6.4. Notas fiscais da aquisição da Produção.	**SIM**
84. 7.2.6.5. Processos Judiciais.	**SIM**
85.7.2.7. S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários.	**SIM**
86.7.2.8. S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos.	**SIM**
87. 7.2.9. S-1300 – Contribuição Sindical Patronal.	
88. 7.3. **EVENTOS NÃO PERIÓDICOS:**	**Obrigatório**
89. 7.3.1. S-2190 – Registro Preliminar de Admissão.	**SIM**
90. 7.3.2. S-2200 – Admissão do Trabalhador.	**SIM**
91. 7.3.2.1. Admissão – Informações cadastrais.	**SIM**
92. .3.2.2. Admissão – Dependentes do trabalhador.	**SIM**

93. 7.3.2.3. Admissão –	**SIM**
94. 7.3.2.4. Admissão – Horários diários – Origem Folha.	**SIM**
95. 7.3.2.5. Admissão – Horários diários – Origem Ponto.	**SIM**
96. 7.3.2.6. Admissão – Filiação Sindical.	**SIM**
97. 7.3.2.7. Admissão – Observações Contratuais.	**SIM**
98. 7.3.3. S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador.	**SIM**
99. 7.3.3.1. Alteração – Informações cadastrais.	**SIM**
100. 7.3.3.2. Alteração – Dependentes do trabalhador.	**SIM**
101. 7.3.4. S-2206 – Alteração de Dados Contratuais Do Trabalhador.	**SIM**
102. 7.3.4.1. Alteração – Informações contratuais.	**SIM**
103. 7.3.4.2. Alteração – Horários diários – Origem Folha.	**SIM**
104. 7.3.4.3. Alteração – Horários diários – Origem Ponto.	**SIM**
105. 7.3.4.4. Alteração – Filiação Sindical.	**SIM**
106. 7.3.4.5. Alteração – Observações Contratuais.	**SIM**
107. 7.3.5. S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT (Evento de SST).	**SIM**
108. 7.3.5.1. Dados do acidente.	**SIM**
109. 7.3.5.2. Partes atingidas pelo acidente.	**SIM**
110. 7.3.5.3. Agentes causadores do acidente.	**SIM**
111. 7.3.6. S-2220 – Monitoramento da saúde do trabalhador – ASO (Evento de SST).	**SIM**
112. 7.3.6.1. Dados do atestado.	**SIM**
113. 7.3.6.2. Exames complementares.	**SIM**
114. 7.3.7. S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional (Evento de SST).	
115. 7.3.7.1. Dados do exame.	
116. 7.3.8. S-2230 – Afastamento Temporário	**SIM**
117. 7.3.8.1. Dados do afastamento - Férias.	**SIM**
118. 7.3.8.2. Dados do afastamento – Afastamento temporário.	**SIM**
119. 7.3.8.3. Informações complementares.	**SIM**

120. 7.3.9. S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco (Evento de SST).	
121. 7.3.9.1. Início da Condição Ambiental.	**SIM**
122. 7.3.9.2. Ambientes de trabalho.	**SIM**
123. 7.3.9.3. Atividades perigosas, insalubres e/ou especiais.	**SIM**
124. 7.3.9.4. Fatores de risco a que o trabalhador está exposto.	**SIM**
125. 7.3.9.5. Equipamentos de proteção individual (EPI) para o ambiente de trabalho.	**SIM**
126. 7.3.9.6. Responsáveis pelos registros ambientais.	**SIM**
127. 7.3.10. S-2245 – Treinamentos, Capacitações e Exercícios Simulados (Evento de SST).	
128. 7.3.10.1. Treinamentos.	
129. 7.3.10.2. Treinamento – Responsáveis.	
130. 7.3.11. S-2250 – Aviso Prévio.	
131. 7.3.12. S-2260 – Convocação para Trabalho Intermitente.	
132. 7.3.13. S-2298 – Reintegração.	**SIM**
133. 7.3.14. S-2299 – Desligamento.	**SIM**
134. 7.3.14.1. Dados do desligamento.	**SIM**
135. 7.3.14.2. Observações.	**SIM**
136. 7.3.14.3. Crédito Consignado com Garantia de FGTS.	**SIM**
137. 7.3.14.4. Processos Judiciais do Trabalhador.	**SIM**
138. 7.3.14.5. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Valor pago.	**SIM**
139. 7.3.14.6. Demonstrativos de paga	**SIM**
140. 7.3.14.7. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	**SIM**
141. 7.3.14.8. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.	**SIM**
142. 7.3.14.9. Demonstrativos de 143. Dependentes do Plano de Saúde.	**SIM**
144. 7.3.14.10. Demonstrativos de pagamentos de p	**SIM**
145. 7.3.14.11. Demonstrativos de pagamentos de períodos 146. anteriores - Identificação do Período.	**SIM**

147.		7.3.14.12. Demonstrativos de pagamentos de p	**SIM**
148.		7.3.14.13. Demonstrativos de pagamentos de períodos	**SIM**
149. anteriores – Rubricas da remuneração.			
150. 7.3.14.14. Demonstrativos de pagamentos – Convocação para Trabalho Intermitente.			**SIM**
151. 7.3.14.15. Valores recebidos de outras empresas.			**SIM**
152. 7.3.15. S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo – Início.			**SIM**
153.	7.3.15.1.	Informações cadastrais.	**SIM**
154.	7.3.15.2.	Dependentes.	**SIM**
155. 7.3.16. S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual.			**SIM**
156. 7.3.17. S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo – Término.			**SIM**
157.	7.3.17.1.	Dados do término do contrato.	**SIM**
158.	7.3.17.2.	Processos Judiciais do Trabalhado.	**SIM**
159.	7.3.17.3.	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Valor pago.	**SIM**
160.	7.3.17.4.	Demonstrativos de paga	**SIM**
161.	7.3.17.5.	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	**SIM**
162.	7.3.17.6.	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.	**SIM**
163.	7.3.17.7.	Demonstrativos de paga	**SIM**
164.	7.3.17.8.	Valores recebidos de outras empresas.	**SIM**
165. 7.3.18. S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários - RPPS.			**SIM**
166.	7.3.18.1.	Inclusão/Alteração do Benefício.	**SIM**
167.	7.3.18.2.	Término do Benefício.	**SIM**
168. 7.3.19. S-3000 – Exclusão de Eventos.			**SIM**

14 SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA ÁGUA

Módulo de Leitura	

1. O Sistema deverá disponibilizar as duas seguintes formas de trabalho: leitura convencional e leitura com emissão simultânea de conta.	**SIM**
2. O Sistema deverá gerar arquivos a serem utilizados nas leituras dos hidrômetros, por grupo e rota de leitura. Deverá respeitar a sequência cadastrada ou, no caso de não haver sequência, a classificação estabelecida pelo órgão.	**SIM**
3. O Sistema deverá registrar, no momento da leitura, eventuais ocorrências referentes às validações efetuadas sobre a mesma. Estas ocorrências serão utilizadas posteriormente, após o retorno das informações ao sistema, para verificações e acertos.	**SIM**
4. O Sistema deverá registrar as leituras das ligações.	**SIM**
5. 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, posicionando a leitura atual e consumo para o cálculo das contas.	**SIM**
6. Deverá registrar as divergências encontradas em campo, qualificando-as de acordo com códigos cadastrados.	**SIM**
7. O sistema deverá possuir relatórios que auxiliem na análise das informações coletadas.	**SIM**
8. Permitir a descarga das leituras efetuadas por rota, não necessitando aguardar o término de todas as leituras para a importação no sistema.	**SIM**
9. Registrar as ocorrências e/ou anormalidades identificadas pelos leituristas, em seu trajeto.	**SIM**
10. O Sistema deverá permitir a mudança automática do método de leitura convencional de para o método de leitura e emissão simultânea da conta, onde o cálculo e emissão de contas deverão ser processados no momento da leitura, através de microcomputadores portáteis, de acordo com tipo de cálculo estabelecido pelo órgão.	**SIM**
11. Permitir o gerenciamento das atividades dos leituristas, através de relatórios gerenciais.	**SIM**
12. Permitir que a comunicação entre o coletor de leituras e a unidade central de processamento seja do tipo Wi-Fi, via protocolo TCP/IP, ou utilizando um berço (doca).	**SIM**
13. Todos os softwares de suporte e banco de dados adicionais necessários para o funcionamento do sistema deverão ser fornecidos pela contratada com suas respectivas licenças de uso.	**SIM**
14. Os arquivos trocados entre o coletor de leituras e o	**SIM**

Sistema de Saneamento Básico devem obedecer lay-out definido pelo órgão, obrigatoriamente compatível em todos os níveis com o Sistema de Saneamento Básico.	
15. O Sistema de Saneamento Básico deverá conter procedimento de geração do arquivo para o Módulo de Leitura (convencional ou com emissão simultânea de conta);	**SIM**
16. O Sistema deverá conter procedimento de controle de distribuição, para o Módulo de Leitura, dos arquivos preparados na etapa anterior;	**SIM**
17. O Sistema deverá conter procedimento para o recebimento dos arquivos após a coleta das leituras;	**SIM**
18. O Sistema deverá conter relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento da atividade de leitura, fornecendo informações tais como: quantidade de leituras realizadas por leiturista; horário de realização das leituras; nome do leiturista; intervalo de tempo entre leituras.	**SIM**
19. 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.)	**SIM**
20. O sistema deverá ser capaz de estabelecer o vínculo das fotografias, provenientes dos coletores de dados, ao respectivo CDC (código de cadastro do consumidor).	**SIM**
21. O Módulo de Leitura deverá permitir a mudança de leiturista a qualquer tempo.	**SIM**
22. O 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**
23. Deverá possuir parâmetro que oriente o leiturista na verificação do número do lacre dos hidrômetros.	**SIM**
24. Deverá possuir parâmetro para obrigar o registro de leitura ou código de leitura / ocorrência, antes de prosseguir ao próximo imóvel / leitura.	**SIM**
25. Deverá possuir parâmetro que, quando acionado,	**SIM**

implique na geração de uma indicação de verificação para a condição de consumo maior ou menor que a média, mostrando o último consumo registrado e a média habitual.	
26. O Sistema deverá fornecer informações que possibilitem a análise das leituras com consumos considerados altos ou baixos. Estas informações serão fundamentais para a realização de ajustes necessários nas respectivas contas, com acréscimos e decréscimos de consumo, ou outras situações identificadas pelo sistema.	**SIM**
27. A análise ou crítica de consumo deverá ser efetuada em tela própria ou através de emissão de relatórios, contendo no mínimo filtro por: grupo, referência, rota logradouro, tipo de crítica, consumo. Como resultado da seleção, deverão ser apresentadas, no mínimo, as seguintes informações: CDC, situação da ligação, percentual de variação, identificação, categoria e economia, leitura anterior, leitura atual, ocorrência de leitura, data de leitura, nome do leiturista.	**SIM**
28. 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.	**SIM**
29. O Sistema deverá permitir, durante a crítica, alterações da leitura, ocorrência e data da leitura. Deverá atualizar automaticamente o status da crítica, indicando que a mesma já foi verificada. Desta forma evitará que a leitura que seja verificada novamente.	**SIM**
30. O Sistema deverá oferecer opção de impressão, em formulário próprio, das ligações selecionadas para releitura ou vistoria, para que seja dada continuidade ao processo de crítica da leitura.	**SIM**
31. Durante a crítica de leitura em tela, deverão haver opções para a visualização do histórico da ligação e para a impressão do relatório contendo as informações da crítica de leitura.	**SIM**
32. O sistema deverá impedir a liberação do grupo para a continuidade do processo de leitura/cálculo enquanto todas as críticas registradas não tiverem sido verificadas. Deverá demonstrar em tela as quantidades pendentes de cada rota e as respectivas ligações.	**SIM**
33. Módulo de Cálculo e Emissão	
34. O processamento do cálculo será sempre efetuado em microcomputadores instalados nos escritórios do órgão.	**SIM**
35. As contas de água, esgoto e serviços, deverão ser providas com código de barras no padrão Febraban ou	**SIM**

Cnab. Estas informações serão utilizadas para a baixa dos pagamentos, pelo processo de captura via leitura ótica (Scanner).	
36. A leitura, o cálculo, a emissão de contas e as demais rotinas associadas deverão ser executadas de forma assíncrona, por grupo. Porém, para cada grupo, o sistema deve controlar a sequência lógica de realização de tarefas impedindo a execução de rotinas em desacordo com a mesma. Como exemplo, podemos citar a emissão de contas sem que a verificação das anomalias apontadas nos cálculos tenha sido analisada.	**SIM**
37. O processamento de leituras de hidrômetros, cálculo e emissão das contas de água, esgoto e serviços deverá estar de acordo com a estrutura tarifária do órgão.	**SIM**
38. O sistema deverá disponibilizar procedimento de cálculo tarifário de consumo de água, resíduo de troca de medidores e lançamento pelo consumo taxado.	**SIM**
39. Após efetuado o cálculo, o sistema deverá permitir a emissão local das contas de água, esgoto e serviços. Deverá possibilitar também a geração de arquivo com as informações necessárias, a ser encaminhado à empresa capacitada para esta emissão.	**SIM**
40. A conta de água, esgoto e serviços deverá estar preparada para a inclusão de mensagens de débito de contas anteriores, de acordo com o período de responsabilidade cadastrado nos contribuintes e também a emissão da declaração de quitação anual de débitos conforme determinado na lei 12.007/2009, de acordo com critérios estabelecidos pelo órgão.	**SIM**
41. Deverá estar disponível após o cálculo a emissão do histograma de consumo.	**SIM**
42. O Sistema deverá ter opção de resequenciamento das rotas de leitura ou entrega por logradouro através de parâmetros definidos tais como: intervalo da sequência, numeração do logradouro, lado da rua.	**SIM**
Módulo de Arrecadação e cobrança	
43. O Sistema deverá estar desenvolvido para realizar o controle da Arrecadação e Cobrança de forma regionalizada, utilizando os recursos de transferência dos dados por: meio eletrônico; captura do código de barras via Scanner ou caneta ótica; entrada de pagamentos via digitação em micro. Serão envolvidas contas de água, carnês, guias de recolhimento e outros documentos de recebimentos diversos que compõe a receita do órgão para atualização diária da cobrança.	**SIM**
44. O processo de leitura do código de barras deverá incluir as contas impressas simultaneamente pelo Microcomputador portátil e pelo método convencional,	**SIM**

utilizando leitores de código de barras, caneta ótica ou outros recursos de leitura.	
45. O software para captura do código de barras deverá ter característica de multitarefa, gerenciando em tempo real as operações simultâneas de vários usuários e seus respectivos arquivos de armazenamento. O software ainda deverá evitar a perda de dados numa eventual falta de energia elétrica.	**SIM**
46. O Sistema deverá estar preparado para efetuar o controle de arrecadação online, através de caixa autenticadora nas dependências do órgão, efetuando autenticação de documentos em impressora própria, ligada ao sistema e registrando as baixas dos documentos.	**SIM**
47. O Sistema deverá estar preparado para manter registradas e atualizadas as informações referentes aos pagamentos realizados na rede arrecadadora, contendo: a data do pagamento, o estabelecimento em que foi pago, valores recebidos, multas e outros encargos financeiros pertinentes, que dispostos na tela das estações de trabalho, ou em forma de relatórios com opção de vídeo, arquivo ou impressora, servirão de fonte de consulta pelo setor de Atendimento ao Cidadão. Deverá incluir os débitos referentes a contas de água e esgoto assim como a carnês de contribuição de melhorias, inscritos ou não em dívida ativa, identificando cada caso.	**SIM**
48. O Sistema deverá permitir a recepção de pagamentos efetuados na rede bancaria, eletronicamente, em arquivos de acordo com padrão definido pela FEBRABAN ou Cnab, nas respectivas datas contábeis. Cada arquivo deverá compor um lote, permitindo consultas e geração de relatórios.	**SIM**
49. A arrecadação deverá integrar-se com o Sistema de Contabilidade registrando automaticamente os valores da receita arrecadada nos módulos de Gestão Orçamentaria, Tesouraria e Contabilidade. Deverá gerar os respectivos relatórios analíticos. Deverá permitir a geração de relatórios referente à arrecadação, de acordo com as contas contábeis cadastradas pelo órgão.	**SIM**
50. Deverá estar preparado para a geração de arquivos de cobrança das contas de água, esgoto e serviços por débito automático para a rede bancária de acordo com o padrão estabelecido pelo órgão.	**SIM**
51. O Sistema deverá permitir o cadastro das contas contábeis do órgão, permitindo alterações de acordo com a necessidade. Deverá ainda haver, na composição do analítico da receita, a possibilidade de configuração	**SIM**

da receita como normal, dívida ativa ou ambos.	
52. O Sistema deverá permitir a identificação, de maneira seletiva, dos clientes inadimplentes para com o órgão, permitindo a emissão de comunicados de débitos, segundo critérios de seleção.	**O**
53. O Sistema deverá permitir a identificação de clientes devedores, através da ligação, grupo, logradouro, categoria, vencimentos, meses pendentes, valores mensais e globais, disponibilizando a informação para as ações de regularização da carteira.	**SIM**
54. O Sistema deverá estar preparado para a emissão das notificações de débito, de acordo com o período de responsabilidade cadastrado nos contribuintes, com código de barras. Deverá também efetuar o agrupamento das contas no momento da emissão das notificações.	**SIM**
55. O Sistema deverá permitir a manutenção nas notificações emitidas, permitindo cadastrar o status da entrega das mesmas.	**SIM**
Módulo de Dívida Ativa do sistema de Saneamento	
~~56. O Sistema deverá permitir a inscrição de débitos vencidos referentes a Contas e Parcelas de Carnês, em Dívida Ativa, de acordo com a periodicidade estabelecida pelo órgão.~~	~~**SIM**~~
~~57. A inscrição em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos deverá ser feita automaticamente pelo módulo que os seleciona, conforme os parâmetros estabelecidos pelo órgão. A composição do valor inscrito deverá ser o valor original das contas e parcelas dos carnês no momento da inscrição.~~	~~**SIM**~~
~~58. 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**~~
~~59. Permitir a geração do livro de dívida ativa com as informações das contas/parcelas inscritas, determinando número de livro, quantidade de páginas por livro, página inicial e demais informações pertinentes ao livro.~~	~~**SIM**~~
~~60. O sistema deverá permitir a seleção de contribuintes em débito, individual ou coletivamente, para emissão das notificações de dívida ativa.~~	~~**SIM**~~
~~61. As notificações de dívida ativa poderão ser geradas com código de barras para pagamento, efetuando para este fim o agrupamento das contas no momento da emissão das notificações.~~	~~**SIM**~~
62. O sistema deverá permitir a manutenção nas notificações emitidas pelo sistema, permitindo	**SIM**

cadastrar o status da entrega das mesmas.	
63. Permitir o parcelamento do débito inscrito em dívida ativa, através de lançamento de serviço em conta ou emissão de carnê. Deverá efetuar a separação de valores para posterior identificação da receita referente à dívida ativa.	**SIM**
64. Nos Carnês de pagamento deverão constar todas as características do débito, dados do consumidor, o valor inscrito em Dívida Ativa e ainda as atualizações dos valores originais através do cálculo dos juros, multas e correção monetária conforme critérios estabelecidos pelo órgão.	**SIM**
65. O sistema deve permitir a geração de carnês em moeda corrente ou índice, efetuando a atualização dos valores conforme a norma especificada.	**SIM**
66. Deverá haver opção para atualização das parcelas dos carnês através de índice específico, efetuando a alteração dos valores das parcelas já geradas. Após a atualização deverão ser emitidas as parcelas para entrega aos consumidores.	**SIM**
67. Deverá ser bloqueado pelo sistema o parcelamento em carnês de contas inscritas e não inscritas. Estes parcelamentos somente poderão ser efetuados separadamente.	**SIM**
68. Sistema deverá permitir a inclusão no carnê de serviços de honorários e custas processuais ou outros serviços de acordo com o estabelecido pelo órgão.	**SIM**
69. O sistema deverá estar preparado para emissão dos documentos necessários para a execução fiscal: certidão de dívida ativa e petição de acordo com os dados e modelos estabelecidos pelo órgão. Na emissão de certidão, o sistema deverá automaticamente efetuar o bloqueio das contas. Deverá informar, no ato da consulta da ligação, a existência de contas em execução fiscal.	**SIM**
70. O Sistema deverá permitir o acompanhamento mensal do saldo de dívida ativa. Deverá informar a composição dos valores mensais inscritos em dívida ativa, tais como: cancelamentos, inscrições, parcelamentos, reabertura de contas, receita e demais informações referentes à movimentação.	**SIM**
71. O sistema deverá efetuar o controle e acompanhamento do saldo de dívida ativa de uma data a outra, informando os valores e fórmulas utilizadas. Mostrar ainda relatórios correspondentes às informações apresentadas e a integração com a Contabilidade das alterações efetuadas.	**SIM**

72. Os valores que compõem o saldo da dívida ativa deverão estar contidos em relatório analítico, a fim de que seja possível o acompanhamento da movimentação da dívida ativa realizada.	**SIM**
Micromedição (Hidrometria)	
73. Para o módulo de Micromedição (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.	**SIM**
74. Deverá ser mantida, através do modulo de Micromedição tabela com os dados dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque, no mínimo com as seguintes informações: fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fabricante, fornecedor, data e nota fiscal de aquisição.	**SIM**
75. Deverão ser registradas, de forma automática, as datas de cada instalação/retirada, os cdc's das instalações, as datas de registro de paralisação de cada hidrômetro assim como as ocorrências verificadas nos procedimentos de leitura para faturamento relativas aos hidrômetros. Esses registros devem estar disponíveis para consulta no cadastro do hidrômetro.	**SIM**
76. Deverão ser registradas as trocas de hidrômetros efetuadas nas ligações, armazenando os dados da retirada e colocação. Somente poderão ser utilizados hidrômetros previamente cadastrados em tabela específica.	**SIM**
77. Nas trocas de hidrômetro, quando houver resíduo de consumo, o sistema deverá armazenar o resíduo para cobrança na próxima fatura junto com o consumo do novo hidrômetro.	**SIM**
78. Deverá estar disponível opção de correção do número do hidrômetro, para os casos onde houve erro de cadastro, sem que esta alteração afete o consumo da ligação.	**SIM**
79. O sistema deve disponibilizar opção de cadastro das aferições efetuadas, mostrando resultado em tela e emitindo o respectivo laudo.	**SIM**
80. Deverá ainda ter opção de armazenamento de hidrômetros aferidos, indicando local e tempo que devem permanecer guardados.	**SIM**
Módulo de Contribuição de Melhorias	
81. O Sistema deverá utilizar, no módulo de Contribuição	

de Melhorias, o mesmo cadastro utilizado pelos sistemas de Faturamento e Arrecadação relativos a imóveis e terrenos.	
82. Para cada Edital de Contribuição de Melhorias o sistema deverá permitir o registro do ano, número data e valor do edital, o tipo de rateio a ser adotado, as formas de parcelamento e os contribuintes beneficiados.	
83. O Sistema, a partir dos dados do edital, deverá efetuar para cada contribuinte o cálculo do valor devido, dividindo-o pelo número de parcelas, estabelecendo assim seu valor e vencimento das parcelas e gerar o respectivo carnê de pagamento.	
84. Deverá ter opção para cancelamento do edital.	
85. A rotina de associação de contribuintes a um determinado edital deverá contar com ferramentas que permitam a seleção dos mesmos por logradouro.	
86. O registro de pagamentos das parcelas dos Carnês de Contribuição de Melhorias deverá ser feito pelo sistema de Arrecadação conjuntamente com as Contas de Água e Esgoto e outros documentos de Arrecadação, contabilizando adequadamente as diversas receitas arrecadadas.	
87. Deverá estar disponível tela para consulta dos dados de cada contribuinte informando os dados do edital, do contribuinte, do carnê e dos pagamentos. As informações contidas nos carnês e nos pagamentos deverão estar disponíveis também nas telas de consulta de débitos do módulo de arrecadação.	
88. O Sistema deverá permitir a inscrição de débitos vencidos em Dívida Ativa com periodicidade estabelecida pelo órgão. A inscrição em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos deverão ser feitas automaticamente, através de procedimento que os seleciona conforme os parâmetros estabelecidos pelo órgão. Aos valores originais do débito deverão ser acrescidos juros multas e correção monetária, calculados conforme critérios estabelecidos pelo órgão.	
Módulo de Corte / Religações	
89. O Sistema deverá permitir que sejam identificados, de maneira seletiva, os clientes inadimplentes para com o órgão. Deverá disponibilizar a emissão de comunicados de corte, segundo critérios de seleção estabelecidos.	**SIM**
90. O Sistema deverá disponibilizar condições para identificar os clientes devedores por: ligação, grupo, logradouro, categoria, vencimentos, meses pendentes, valores mensais e globais, disponibilizando a informação para as ações de regularização da carteira.	**SIM**

91. O Sistema deverá estar preparado para a emissão das notificações de corte, de acordo com o período de responsabilidade cadastrado nos contribuintes, com código de barras. Deverá também possibilitar o agrupamento das contas no momento da emissão das notificações.	**SIM**
92. O Sistema deverá permitir a manutenção das notificações de corte emitidas, permitindo cadastrar o status da entrega das mesmas.	**SIM**
93. O Sistema deverá controlar, no processo de geração de ordens de serviço de corte, a emissão e entrega das notificações. Para uma ligação não notificada, não poderá ser emitida uma ordem de corte.	**SIM**
94. Durante a geração das ordens de corte, o sistema deverá criar informação de controle, indicando, para a ligação correspondente, a situação de corte.	**SIM**
95. Deverá possibilitar o registro das respectivas ordens de serviço de corte no Sistema de Atendimento a Cidadãos (que passará a efetuar o acompanhamento da execução das mesmas).	**SIM**
96. Nas ordens de corte geradas deverá ser possível registrar o motivo pelo qual a ligação não foi cortada. Esta informação deverá estar disponível para consulta na própria ligação. No caso de ter sido realizado o corte, no mínimo, as seguintes informações deverão ser registradas: tipo de corte, data, leitura e responsável	**SIM**
97. O Sistema deverá permitir a identificação dos imóveis com o fornecimento de água interrompido por falta de pagamento. Deverá também permitir a seleção dos imóveis a serem reabilitados, agrupando estas informações para: faturamento, geração de ordens de serviço e relatórios de controle de cortes.	**SIM**
98. O Sistema deverá manter histórico de todas as notificações, ordens de corte e religações efetuadas.	**SIM**
Módulo de Cadastro	
99. O Sistema deve permitir o registro e manutenção dos dados referentes as ligações de água e esgoto. Deve permitir o armazenamento de informações cadastrais do terreno, do imóvel, da ligação e das contas:	**SIM**
100. A tabela de terrenos deverá conter informações referentes aos mesmos, tais como: planta, área, testada, lote, quadra e demais informações pertinentes ao terreno do imóvel.	**SIM**
101. A tabela de imóveis deverá conter informações referentes aos mesmos, tais como: inscrição municipal, endereço do imóvel, endereço de entrega, endereço de	**SIM**

correspondência, proprietário e compromissários.	
102. A tabela de ligações deverá conter as informações pertinentes às mesmas, que influenciarão diretamente o cálculo das faturas, tais como: situação da água, situação do esgoto, tipo de cobrança, hidrômetro, categorias, atividade, benefício social e outros,	**SIM**
103. A tabela de contas deverá conter as informações gerais relativas às mesmas, tais como: leituras, ocorrências, valores, serviços, taxas, datas e outros.	**SIM**
104. O sistema deverá permitir, para cada imóvel, o cadastro de vários proprietários e compromissários com seus respectivos endereços e documentos.	**SIM**
105. Deverá ainda possuir cadastro de informações complementares à ligação, onde serão armazenadas outras informações pertinentes, tais como: piscina, número de moradores, cônjuge, renda familiar, estado civil e outras. Essas informações serão cadastradas para efeito de análise, não influenciando no cálculo das faturas de água, esgoto e serviços.	**SIM**
106. 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**
107. O sistema deverá permitir a criação de condomínios automaticamente, cadastrando inicialmente a ligação principal e posteriormente em tela, liberar a tela para preenchimento das ligações secundários, com obrigatoriedade nos seguintes campos: Proprietário, CPF/CNPJ, R.G, Inscrição Municipal, Número do hidrômetro. Disponibilizar também Status de positivo ou retorno de erros após preenchimentos dos dados básicos de criação das ligações.	**SIM**
108. Sistema deverá permitir o cadastro de vários contribuintes em uma mesma ligação juntamente com os períodos de responsabilidade das contas correspondentes.	**SIM**
109. Deverão ser armazenadas, em histórico, todas as alterações efetuadas no cadastro.	**SIM**
110. O Sistema deverá permitir a localização e identificação dos clientes, por meio do número da conta (CDC), nome do usuário (consulta fonética), código do logradouro, número do hidrômetro, nome da rua (consulta fonética) e pelo número do imóvel, ou número de inscrição (Identificação), CPF, inscrição municipal, bairro.	**SIM**

111. O Sistema deverá disponibilizar consulta ao cadastro, com, no mínimo, as seguintes informações: terreno, imóvel, contas, leituras, débitos, categorias, serviços, notificações, carnês de parcelamento e histórico.	**SIM**
112. O Sistema deverá permitir o cadastro das informações necessárias para a concessão de desconto de benefício social ou atividade, conforme norma específica.	**SIM**
113. 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.	**SIM**
114. O Sistema deverá permitir o cadastro de condomínios nas ligações, efetuando cálculo diferenciado de acordo com as definições estabelecidas pelo órgão e legislação municipal.	**SIM**
115. O Sistema deverá permitir, para cada ligação, o cadastramento de data de vencimento especial das contas de água, esgoto e serviços. Estas informações serão utilizadas em casos específicos, a serem analisados pelo órgão.	**SIM**
Relatórios Gerenciais	
116. O Sistema deverá possuir relatórios de todos os módulos do sistema, disponibilizando geração a qualquer tempo para acompanhamento das movimentações efetuadas e gerenciamento do órgão, conforme as características abaixo:	
117. Relatório histograma de consumo;	
118. Relatório referente ao faturamento por categoria contendo, no mínimo, as informações de: quantidade de ligações de água e de esgoto, quantidade de contas geradas, valor de água, valor de esgoto, valor dos serviços, valor das taxas, consumo real e faturado, quantidade de economias de água e de esgoto, ligações com e sem hidrômetro, quantidade de contas lançadas e não lançadas, quantidade de ligações e economias de água e esgoto ativas, quantidade de ligações cortadas.	
119. Relatório de ligações, economias e volume por categoria e faixa de consumo, podendo determinar as faixas de consumo para o relatório.	
120. Relatório demonstrativo de consumo, mostrando o consumo dos últimos 12 meses, média, categoria e economia de um conjunto de ligações.	
121. Relatório mostrando quantidades e valores das contas em aberto por vencimento, indicando valores de água, esgoto, serviços e taxas.	

122. 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.	
123. Relatório dos maiores consumidores, contendo, no mínimo, as informações de cdc, nome, endereço, leitura anterior e atual, hidrômetro, média, categoria, economia, consumo e valor da conta.	
124. Relatório referente ao faturamento, classificado por atividade, bairro ou por categoria, contendo, no mínimo as informações de: quantidade de ligações de água e esgoto, economias de água e esgoto, volume real e faturado, valor total.	
125. Relatório dos carnês gerados, cancelados, reparcelados, contendo, no mínimo as informações de: cdc, carnê, data e valor.	
126. Relatório de parcelas de carnês pagas e em aberto, contendo, no mínimo as informações de: cdc, carnê, parcela, valor da parcela e valor pago.	
127. Relatório das contas agrupadas que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de: cdc, nome, endereço, data do agrupamento, referencia, valor de água, esgoto, serviços, taxas, multa, juros, correção e total da conta.	
128. Relatório das contas cadastradas em débito automático que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de: cdc, nome, endereço, referência, vencimento e valor.	
129. Relatório de débitos de água e esgoto detalhado, contendo, no mínimo, as informações de: cdc, nome, endereço, hidrômetro, situação da ligação, valor de água, esgoto, serviços e taxas, multa, juros e correção, valor total original, valor total corrigido e data de vencimento. Para este relatório deverão estar disponíveis, no mínimo: 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.	
130. Relatório estatístico de notificações emitidas, contendo informações de quantidade e valor das emitidas, entregues, pagas, parceladas, canceladas, cortadas, religadas e outras informações.	
131. 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: cdc, nome, endereço,	

hidrômetro, número de ponteiros, última leitura, data de leitura e consumo.	
132. Relatório de hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.	
133. Relatório de contas referente a Portaria CAT56.	
134. Relatório de ligações com mais de uma categoria cadastrada.	
135. Relatório com informações sobre o cadastro de ligações, utilizando como filtro, no mínimo as informações de: situação da água, situação do esgoto, grupo, categoria, tipo de cobrança, logradouro, bairro, atividade, rota de leitura, quantidade de economias, tipo de ligação, benefício social, ligações excluídas. Este relatório deverá apresentar os principais dados das ligações selecionadas, podendo ser detalhado ou resumido.	
136. Relatório de logradouros cadastrados.	
137. Relatório de erros durante o cálculo das contas.	
138. Relatório das principais alterações efetuadas no sistema pelos funcionários, tais como: emissão de segunda via de conta, agrupamentos, parcelamentos, alteração de contas, estorno de parcelamentos e emissão de guias.	
139. Relatório dos parcelamentos em conta efetuados, contendo, no mínimo, as informações de cdc, nome, contas parceladas, valor original das contas, valor parcelado.	
140. Relatório dos parcelamentos em conta efetuadas e em atraso.	
141. Relatório de serviços lançados e a lançar em contas contendo, no mínimo informações de: cdc, quantidade de parcelas, valor das parcelas, valor lançado, valor a lançar.	
142. Relatório de volumes alterados, mostrando as alterações efetuadas por contas, no consumo real e/ou faturado das contas.	
143. Relatório analítico e sintético de leituras efetuadas por leiturista e por horário das leituras efetuadas.	
144. Relatório de ocorrências durante a leitura dos hidrômetros.	
145. Relatório contendo rota e sequência de leituras e entregas, cadastradas.	
146. Relatório estatístico de leituras por código de	

ocorrência.	
147. Relatório de ligações cortadas que apresentaram consumo durante a leitura dos hidrômetros.	
148. Relatório de baixas efetuadas por data de contabilização, classificados nas contas contábeis do órgão.	
149. Relatório de arrecadação por data de contabilização demonstrando detalhadamente a composição da arrecadação.	
150. Relatório de baixas efetuadas, demonstrando individualmente as contas, parcelas e guias baixadas.	
151. Relatório contendo erros gerados durante a baixa de contas.	
152. Relatório de baixas duplicadas contendo, no mínimo as informações de: cdc, referência, data do pagamento, valor original pago, valor pago em duplicidade, data de contabilização, data de pagamento, lote e agente.	
153. Relatório de ligações que possuem débitos e não estão cortadas.	
154. Relatório de ligações cortadas	
155. Relatório de ligações religadas	
156. Relatório de ligações cortadas que não possuem débitos, podendo ser religadas.	
157. Relatório de débitos de contas inscritas em dívida ativa.	
158. Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que possuem certidão emitida.	
159. Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que não possuem certidão emitida.	
160. Relatório mensal constando os valores de movimentação da dívida ativa, tais como: parcelamentos, receita, cancelamentos, estornos, alterações e demais valores que afetem o saldo da dívida ativa.	
161. Relatório com os principais dados cadastrais das ligações que possuem cadastro em débito automático.	
162. Relatório de evolução de consumo por cdc com opção de gráfico.	
163. O sistema deverá possuir ferramenta para geração de relatórios eventuais.	
164. Todos os relatórios deverão ter opção de geração em tela, arquivo ou impressora.	

15 MÓDULO DE BALCÃO DE ATENDIMENTO SANEAMENTO

Balcão de Atendimento	OBRIGATÓRIO
1. Localização e identificação dos clientes, por meio do número do cadastro (CDC), nome do usuário (consulta fonética), código e descrição (consulta fonética) do logradouro, número do imóvel, bairro, número do hidrômetro, CPF/CNPJ e condomínio.	**SIM**
2. Simulação individual do cálculo dos valores de água e esgoto.	**SIM**
3. Simulação individual do cálculo dos acréscimos por atraso de pagamento das contas.	**SIM**
4. Histórico de leituras e consumo, no mínimo dos últimos 12 meses, com a opção de visualização em lista e gráfico do consumo.	**SIM**
5. O Sistema deverá armazenar todas as alterações, inclusões e exclusões de qualquer natureza, gerando histórico e permitindo consultas com no mínimo os filtros por período, assunto e usuário.	**SIM**
6. Demonstrativo geral de débitos pendentes da ligação, por responsável, com opção de enviar por e-mail.	**SIM**
7. Consulta de débito por CPF/CNPJ com opção de enviar por e-mail.	**SIM**
8. Demonstrativo de pagamento, no mínimo, dos últimos 12 meses, com opção de enviar por e-mail.	**SIM**
9. Recalculo individual das contas, permitindo a alteração das leituras e ocorrências e inclusão de observações sobre o recalculo no histórico da ligação.	**SIM**
10. Emissão de segunda via da conta, com opção de cobrança na própria conta ou em conta futura.	**SIM**
11. Emissão da conta com agrupamento dos débitos.	**SIM**
12. Desagrupamento de contas.	**SIM**
13. Desdobramento de contas.	**SIM**
14. Registro e controle dos serviços comerciais solicitados pelos clientes.	**SIM**
15. Registro das movimentações efetivadas nas contas de água e esgotos, identificando o responsável pelas operações.	**SIM**
16. Realização de parcelamento em contas de água, esgoto e serviços, conforme norma específica.	**SIM**

17. Estorno de parcelamentos efetuados em conta, efetuando baixa de contas quando houver parcelas pagas.	**SIM**
18. Emissão de certidão negativa de débitos com opção de enviar por e-mail.	**SIM**
19. Emissão de certidão cadastral com opção de enviar por e-mail.	**SIM**
20. Parcelamento de contas ou de serviços em carnês e emissão de parcelas; (1ª e 2ª vias) com código de barras padrão FEBRABAN ou CNAB. Na geração de carnês deverá ser permitido a alteração do nome do responsável pela dívida e/ou o representante e seus respectivos documentos, sem alterar o responsável pela ligação cadastrada. Deverá ser gerado termo de parcelamento conforme determinado pelo órgão.	**SIM**
21. Consulta de contas pagas e em aberto, no mínimo dos últimos 12 meses.	**SIM**
22. Emissão e cancelamento de documento de arrecadação de serviços diversos.	**SIM**
23. Registro e baixa de solicitações de vistoria.	**SIM**
24. Cancelamento de contas e parcelas de carnês, cadastrando o motivo do cancelamento.	**SIM**
25. Estorno do cancelamento de contas e parcelas de carnês.	**SIM**
26. Estorno de carnês, efetuando a baixa de contas quando houver valor de parcelas pagas.	**SIM**
27. Opção de reativação de carnês cancelados.	**SIM**
28. Reparcelamento de carnês conforme normas específicas. O sistema deverá ter a opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado.	**SIM**
29. Parcelamentos em conta e em carnês com descontos concedidos através de legislação específica.	**SIM**
30. Cálculo e inclusão de acréscimos nas parcelas de carnês quando atrasadas, emitindo 2ª via da parcela para pagamento com valor corrigido.	**SIM**
31. Cálculo e inclusão de descontos nas parcelas de carnês quando o pagamento for adiantado, emitindo 2ª via da parcela para pagamento.	**SIM**
32. Opção para inclusão de prazo para pagamento das contas, impedindo que o contribuinte seja cortado por inadimplência.	**SIM**
33. Consulta de acréscimos gerados pelo pagamento em atraso das contas.	**SIM**

34. Permitir enviar por e-mail a 2ª via de contas e parcelas de carnê.	**SIM**
35. Permitir imprimir parcela de carnê com antecipação de pagamento.	**SIM**
36. Permitir a retenção/liberação de contas, impedindo alterações, baixas, emissão de notificações ou outras ações de acordo com o estabelecido pelo órgão.	**SIM**
37. Envio de 1º via de conta por e-mail.	**SIM**
38. Configuração de parâmetros, que permite personalizar o sistema conforme a regra de negócio.	**SIM**
39. Atribuição de acesso de acordo com perfil.	**SIM**
40. Integração com serviço de SMS para viabilizar o envio de código de barras de contas e parcela de carnê.	**SIM**
41. Integração com "Integrador TEF" e "Adquirente" para viabilizar o pagamento de contas e guias, via cartão de débito.	
42. Possibilitar o envio de comprovante de pagamento por cartão de débito, via SMS.	
43. Possibilitar o cadastro de pessoas com deficiência visual, para emissão de contas em braile	**SIM**
44. Registro de chamado e abertura de Ordem de serviço	**SIM**
45. Deverá apresentar condições para o registro das ordens de serviço de qualquer tipo de serviço, de acordo com a necessidade do órgão. 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**
46. 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**
47. A localização e identificação dos clientes para abertura das ordens de serviço deve ser feita através do CDC, nome ou endereço do imóvel.	**SIM**
48. 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**
49. 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	**SIM**

como a informação de corte na ligação.	
50. Deve apresentar o demonstrativo das leituras e consumos e a informação de pagamento das contas de água e esgoto.	**SIM**
51. 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**
52. 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**
53. Deverá ser gerado histórico na ligação do sistema comercial referente a abertura das ordens de serviço.	**SIM**
54. Permitir registrar chamado por ocorrências abertas pelo APP do Cidadão, listando as ordens de serviços abertas na área.	**SIM**
55. Permitir ao usuário do sistema, configurar para cada tipo de atendimento, chamado e serviço os campos para preenchimento.	**SIM**
56. No registro de chamado permitir acessar os serviços conforme permissão de acesso por perfil.	**SIM**
57. Permitir registrar chamado pelo cadastro do contribuinte, o sistema deverá preencher automaticamente os principais dados do imóvel ou ligação, tais como endereço e solicitante.	**SIM**
58. Permitir registrar chamado por logradouro listando as ordens de serviços abertas na área.	**SIM**
59. No registro do chamado ter a possibilidade de anexar documentos.	**SIM**
60. Possibilitar no registro de chamado lançar serviços para faturamento.	**SIM**
61. No registro de chamado ter a opção de bloquear a reincidência do serviço conforme quantidade de dias estabelecido para nova ordem de serviço.	**SIM**
62. No registro de chamado, o sistema deverá verificar a existência de outras ordens de serviço abertas para o mesmo logradouro, tendo a opção de associar o registro a uma O.S já existente ou gerar uma nova OS.	**SIM**
63. Deverá ser gerado histórico na ligação do sistema comercial referente a abertura das ordens de serviço.	**SIM**

64. Ao gerar uma ordem de serviço possibilitar a impressão de um protocolo de atendimento.	**SIM**
65. Ao gerar uma ordem de serviço de troca de titularidade permitir a impressão do termo.	**SIM**
66. Ao gerar uma ordem de serviço, o sistema, permita gerar e imprimir a guia de recolhimento com código de barras e integrada ao sistema comercial.	**SIM**
67. Ao gerar uma ordem de serviço possibilitar a impressão da ordem de serviço, constar no mínimo os dados cadastrais do endereço indicado, o código e a descrição da solicitação.	**SIM**
68. Possibilitar o bloqueio da ordem de serviço.	**SIM**
69. Acompanhar a situação e histórico de ações realizados na ordem de serviço.	**SIM**
70. Realizar agendamento do serviço e alerta a quantidade máxima por período (manhã e tarde).	**SIM**
71. Permitir selecionar contas para retenção.	**SIM**
Possibilitar a consulta de ordem de serviço e chamado com no mínimo:	
72. intervalo de data,	
73. número do chamado,	
74. número da ordem de serviço,	
75. cadastro do contribuinte (CDC),	
76. nome do solicitante,	
77. endereço,	
78. telefone.	
79. Integração com serviço de SMS para viabilizar o envio de informações sobre a abertura do serviço solicitado.	
80. possibilidade de envio de ordens de serviço on line e a respectivasupervisão/baixa de forma on line	
81. possibilidade de atendimento às imobiliárias de forma remota para serviços diversos (alterações cadastrais, desligamentos, religações, emissão de 2ªs vias de conta, consultas diversas).	
82. **Módulo de parcelamento de débitos** com possibilidade de acordos com parcelas variáveis (por exemplo, parcelas de 1 a 10 no valor de 100,00, parcelas de 11 a 22 no valor de 150,00,). Além disso o parcelamento deve emitir termo de acordo com previsão de adapatação do texto de acordo com as necessidades da companhia e com previsão de assinatura por duas testemunhas.	

16 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	
1. Os registros das leituras e ocorrências dos medidores de água	**SIM**
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	**SIM**
4. O envio e recebimento das informações de campo para o Sistema de Faturamento.	**SIM**
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 e 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;	**SIM**
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.	**SIM**
12. Procedimento de cálculo tarifário de consumo de água, resíduo de troca de medidores e lançamento pelo consumo taxado;	**SIM**
13. Procedimento de impressão de Contas de água com código de barras padrão FEBRABAN, CNAB, em impressora portátil térmica direta sem fio, utilizando a	**SIM**

comunicação por Bluetooth;	
14. Ter a capacidade de transmissão das leituras em tempo real, via Gprs, protegendo os dados coletados contra a 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.	**SIM**
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 houverem divergências quanto ao consumo médio e o medido. Deverão ser cadastrados percentuais de tolerância a maior e a menor em relação a estes consumos informados.	**SIM**
18. O Sistema deverá possuir, entre outros, parâmetros de ocorrências que indiquem se o campo de leitura deve ou não ser preenchido. Ex: Em uma ocorrência de portão fechado ou hidrômetro inacessível não se pode lançar leituras.	**SIM**
19. Aviso de ligação há mais de X (parametrizável) meses sem leitura real efetuada pelo órgão.	**SIM**
20. 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**
21. O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, que no momento do lançamento do mesmo, seja exigido a captura da imagem (fotografia comprovando o lançamento do código de ocorrência.)	**SIM**
22. 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**
23. 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 funcionalidades não relacionadas exclusivamente á coleta de leituras, registro de fotos e emissãode 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.	
25. Deverá permitir a impressão de mensagens de débito nas contas.	
26. Deverá permitir a impressão da quitação anual de débitos, de acordo com os critérios estabelecidos pelo órgão.	
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.	

17 - MODULO DE CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA VIA CAMINHÃO PIPA

Controle de Distribuição de Água via Caminhão Pipa	
1. Deverá registrar os volumes de água entregues, através de caminhões pipa, em áreas ainda não contempladas com rede de água.	**SIM**
2. Deverá controlar o volume carregado no caminhão e os volumes entregues aos munícipes.	**SIM**
3. O controle de volume entregue se fará através da medição fornecida por hidrômetro instalado no caminhão.	
4. Em cada entrega deverá emitir um recibo de entrega, descrevendo o nome do usuário, endereço da ligação, consumo apurado e data da leitura.	
5. Estes abastecimentos deverão ser registrados em aplicação instalada em Smartfone, a qual realizará o armazenamento das distribuições efetuadas.	**SIM**
6. 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**
7. Esta conta deverá ser enviada ao contribuinte e deverá entrar no processo normal de arrecadação.	**SIM**
8. Este processo deve disponibilizar relatórios de controles para análise dos carregamentos de cada um dos caminhões e suas respectivas distribuições e perdas.	
9. Este processo de coleta deve permitir a utilização de duas unidades de medidas possíveis para o registro das entregas: metros e litros.	**SIM**

18 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, departamentos, 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**
3. Deverá ser possível a partir do Sistema de Atendimento ao Cidadão executar consultas diversas às tabelas de imóveis, ligações e contas dos módulos de faturamento e arrecadação. Também, a partir deste Sistema o operador deverá ter possibilidade de acordo com suas permissões de acesso, efetuar agrupamento e desagrupamento de contas, parcelamento e estorno de parcelamento de contas, adiamento de prazo de pagamento, retenção de contas, emissão de 2ª vias de contas, extrato de débitos e de guias de recolhimento para pagamento de serviços e taxas	
Abertura de Ordens de Serviço	
4. Deverá apresentar condições para o registro das ordens de serviço de qualquer tipo de serviço, de acordo com a necessidade do órgão. 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**
5. 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**
6. A localização para abertura das ordens de serviço deve ser feita através do endereço do imóvel.	**SIM**
7. 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**

8. 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**
9. Deve apresentar o demonstrativo das leituras e consumos e a informação de pagamento das contas de água e esgoto.	**SIM**
10. 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**
11. 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**
12. Deverá ser gerado histórico na ligação do sistema comercial referente a abertura das ordens de serviço.	**SIM**
Impressão das ordens de Serviço	
13. 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**
14. 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**
15. 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**
16. 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**
17. Deverá ter opção de controle de data de entrega e retorno da OS à equipe executora.	**SIM**
18. 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	
19. 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**
20. 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**
21. 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**
22. Concluídos os trabalhos de programação, o sistema deverá permitir a impressão das ordens de serviço programadas, para distribuição entre as equipes disponíveis no dia.	**SIM**
Execução e Encerramento das Ordens de Serviço	**SIM**
23. O Sistema ofertado pela proponente deverá apresentar condições de baixa dos dados dos serviços executados em campo.	**SIM**
24. 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**
25. 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**
26. 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**
27. 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)	**SIM**

próxima(s) faturas de água e esgoto.	
28. 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**
29. 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**
30. Deverá permitir o controle de permissão para encerramento das ordens de serviço por departamento responsável.	**SIM**
Retorno de Chamados	
31. O sistema ofertado deverá ter solução para que seja efetuado o retorno ao cliente por carta ou por telefone da solicitação efetuada.	**SIM**
32. 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.	
Ordem de Serviço interna	
33. 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 uma parametrização específica, ordens de serviços periódicas.	
Telemetria	
34. 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:	**SIM**
35. A Zona de Abastecimento atingida.	**SIM**
36. A data e hora do registro do fechamento.	**SIM**
37. Observações sobre a ocorrência e normalização do abastecimento.	**SIM**
Relatórios Gerenciais	
38. Deverá permitir o armazenamento dos dados de execução dos serviços e a geração de indicadores que medem a performance, produtividade e eficiência do	**SIM**

roteiro, devendo estar disponibilizados em tela ou por meio de relatórios em papel impressos diariamente.	
39. 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:	**SIM**
40. Relação de serviços a executar	**SIM**
41. Relação mensal de serviços executados	**SIM**
42. Relação de serviços com prazos de execução vencidos.	**SIM**
43. Estatística de materiais aplicados, por dia, mês e por equipe.	**SIM**
44. Estatística de mão de obra utilizada por dia, mês e por conjunto das equipes.	**SIM**
45. Estatística de equipamentos utilizados, por dia, mês e por conjunto das equipes.	**SIM**
46. Relação dos serviços programados para o dia	
47. Relação de serviços previstos para execução pelas equipes de água e esgoto	**SIM**
48. Relação de chamados por período	**SIM**
49. Relação de chamados por Tipo de Atendimento	**SIM**
50. Relação de chamados por Bairro	**SIM**
51. Relação de chamados internos por departamento	**SIM**
52. Produtividade das equipes	**SIM**
53. Tempo de Atendimento ao Usuário	**SIM**
54. Tempo Médio de Atendimento dos Serviços	**SIM**
55. Quadro comparativo de serviços por setor	**SIM**
56. Ordens de serviço em aberto por prioridade	**SIM**
57. Ordens de serviço em aberto por viatura	**SIM**
58. Ordens de serviço em aberto por empreiteira	**SIM**
59. Quadro de reincidência de tipo de chamado	**SIM**
60. Quadro de Execução mensal de serviços	**SIM**
Geração Automática de Ordens de Serviço (Interação com Sistema de Faturamento)	
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	**SIM**
64. Manutenção de Hidrômetros	**SIM**
65. Vistoria	**SIM**
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	**SIM**
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.	**SIM**

19 PORTAL DE GERENCIAMENTO RASTREAMENTO DE SERVIÇOS

	OBRIGATÓRIO
1. O Sistema deverá possuir recursos para visualização dos smartfones especializados em mapa na tela de gerenciamento em tempo real;	**SIM**
2. Deverá permitir a visualização total e simultânea dos smartfones rastreados;	**SIM**
3. Deverá possibilitar a configuração de agrupamento de smartfones/equipes por centros de custos, onde as	**SIM**

equipes só serão visíveis aos gestores de cada centro de custo;	
4. Deverá filtrar os tipos de serviços por centros de custos e enviar Ordens de Serviço somente para as equipes vinculadas a eles;	**SIM**
5. Deverá permitir o envio de Ordens de Serviços para um smartfone selecionado, onde ao receber a OS o smartfone deverá emitir notificação com controle de reconhecimento do recebimento;	**SIM**
6. Deverá possibilitar a visualização da Ordem de Serviço atual do agente e foto inicial;	**SIM**
7. Possuir quantia de acessos simultâneos ilimitados.	**SIM**
8. Este sistema deverá estar capacitado para armazenar o trajeto efetuado pelas equipes que detém os smartfones, em banco de dados. De forma a poder reproduzi-lo a qualquer momento.	**SIM**

20 MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE

1. A solução deverá ser voltada para coletores de dados ou smartfones em serviços de campo. Os equipamentos deverão ter sistema operacional compatível com Android 4.1 ou posterior.	**SIM**
Deverá incluir todos os campos de controle de Ordens de Serviço como:	**SIM**
2. Tipo do Serviço;	**SIM**
3. Gravidade/Intensidade do problema;	**SIM**
4. Endereço;	**SIM**
5. Data e Hora de Chegada ao local;	**SIM**
6. Data e hora de conclusão da tarefa;	**SIM**
7. Campo com opções preestabelecidas para solução do Serviço;	**SIM**
8. Campo com opções preestabelecidas para não execução do Serviço;	**SIM**
9. Campo com opções preestabelecidas para o local (rede, cavalete, etc.) da manutenção;	**SIM**
10. Inclusão de serviços complementares como calçada, recapeamento, etc.;	**SIM**
11. Controle de materiais utilizados;	**SIM**
12. Controle de Equipamentos utilizados;	**SIM**

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;	**SIM**
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 possuir recurso de captura de assinatura do consumidor.	**SIM**
19. Recurso para indicar quais os serviços novos que deverão sem executados pela ordem de serviço.	**SIM**
20. Deverá estar preparado para a recepção de novas Ordens de Serviço, via Internet.	**SIM**
21. Deverá estar preparado para o envio de Ordens de Serviço para o servidor principal, via Internet.	**SIM**
22. 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**
23. O sistema deverá filtrar as ordens de serviço por logradouro, bairro, realizadas, e não realizadas	**SIM**
24. 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**

21 AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO

AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO	
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.	**SIM**
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:	**SIM**
4. Emissão de 2ª via de contas.	**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.	**SIM**
7. Possibilitar Exibição, na página inicial, da existência de débitos em aberto.	**SIM**
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.	**SIM**
11. Emissão de extrato de débitos.	**SIM**
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.	**SIM**
16. Consulta de Processos / Protocolo com histórico da tramitação.	**SIM**
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,	**SIM**
21. Reativação de Ligação,	**SIM**
22. Registro de Falta d'água e Vazamentos,	**SIM**
23. Segunda via do contrato de Adesão,	**SIM**
24. Alteração de Titularidade,	**SIM**
25. Atualização Cadastral,	**SIM**
26. Pedido de cancelamento e Inativação.	**SIM**
27. Possibilidade de consulta de Posições de Chamados.	**SIM**

28. Possibilitar ao cliente, a atualização de seu respectivo CPF/CNPJ integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço.	**SIM**
29. Possibilitar ao cliente, consultar o status de Ocorrência gerada no software de App do Cidadão, por ele gerada.	**SIM**
30. Possibilitar a consulta à tabela de preços, em função da categoria e faixas de consumo.	**SIM**
31. 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**
32. Possibilitar a criação de protocolo de solicitação de serviços prestados pela ouvidoria, conforme seguinte detalhamento:	**SIM**
33. Definição de tipo de solicitações: Reclamação, elogio, sugestão entre outros.	**SIM**
34. Realizar cadastro prévio e validação do CPF/CNPJ	**SIM**
35. Possibilitar anexar documentos.	**SIM**
36. Gerar numeração sequencial de protocolo da ouvidoria integrado com Sistema de Protocolo.	**SIM**
37. Gerar alerta de pendência de recebimento no departamento de Ouvidoria.	**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 agencia virtual.	**SIM**
43. Permitir a solicitação de nova ligação para sua administração, dispondo de todos os recursos da agência virtual, o acesso as imobiliárias deverá ser através de usuários e senhas cadastrados	

previamente na agencia virtual.	
44. Solicitação de Estudos de Viabilidade de Água e Esgoto. Em todos os casos abaixo, o solicitante poderá não ter ligação ativa com a SAEG. Portanto, para estes casos, o solicitante deverá ter a possibilidade de enviar documentos, plantas, planilhas, entre outros documentos, conforme determinado no Manual do Empreendedor da SAEG, para que toda análise da Diretoria de Planejamento seja feita de forma digital, sem processo físico.	
45. Permitir solicitar estudos de viabilidade de água e esgoto (geral);	
46. Permitir solicitar estudo de viabilidade para novos empreendimentos com prédios e construções multifamiliares	
47. Permitir solicitar estudo de viabilidade para implantação de novos loteamentos;	
48. Permitir solicitar análise de projetos de água e esgoto para loteamentos;	
49. Demais solicitações que envolvam estudos necessários da Diretoria de Planejamento, conforme definido no Manual do Empreendedor;	
50. A resposta a estes processos de estudo de viabilidade por parte da SAEG também deverá ser de forma digital, para o e-mail cadastrado no momento da solicitação do usuário e também disponibilizado no sistema WEB para download do usuário.	

22 MÓDULO AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO – WEB

	OBRIGATÓRIO
01. Permitir o cadastro de posto de atendimento e edição de texto informativo aos munícipes com a possibilidade de disponibilizar links para outros Sites.	**SIM**
02. 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**
03. Permitir o cadastro de serviços para agendamento e edição de texto informativo aos munícipes com a	**SIM**

possibilidade de disponibilizar links para outros Sites.	
04. Permitir a consulta de registros de agendamento futuros por posto e unidades de atendimento, dias disponíveis, serviço, CPF/CNPJ e protocolo	**SIM**
05. Permitir ao atendente confirmar ou cancelar o agendamento.	**SIM**
06. Permitir ao munícipe criar o agendamento por computador ou smartphone.	**SIM**
07. Permitir a consulta de dias e horários disponíveis para agendamento selecionando posto de atendimento, unidade de atendimento e serviço.	**SIM**
08. Na relação de dias para agendamento, considerar o período máximo para agendamento por unidade de atendimento.	**SIM**
09. 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**
10. O sistema deverá bloquear por CPF/CNPJ agendamento, em aberto, com dia, horário, unidade de atendimento e serviço iguais.	**SIM**
11. Permitir que o próprio munícipe cancele o agendamento futuro disponibilizando o dia e horário para novo agendamento	**SIM**

23 - SISTEMA DE CONTROLE OPERACIONAL ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA (SISAGUA)

Este sistema terá como objetivo fazer o controle da ETA e deverá ter no mínimoas seguintes características:	**OBRIGATORIO**
1. Deverá possuir cadastro da estação de tratamento (ETA).	
2. Deverá possuir cadastro dos pontos de distribuição.	
3. Deverá possuir cadastro de pontos de rede.	
4. Deverá possuir cadastro dos reservatórios que contem telemetria com notaçãode níveis.	
5. Deverá possuir cadastro das bombas, filtros e decantadores utilizados.	
6. Deverá possuir cadastro de operadores do sistema e	

seus cargos.	
7. Deverá emitir relatório dos níveis de cada reservatório diário, mensal ou anual.	
8. Deverá emitir relatório apresentando a eficiência de cada operador cadastradona limpeza de filtros e decantadores.	
9. Deverá possuir cadastro dinâmico das análises de água, contendo no mínimoos seguintes campos: descrição, VMP, unidade de medida, meta etc.	
10. Deverá possuir Tela de lançamento das análises físico-químicas e bacteriológicas, oferecendo barra de alerta dos indicadores fora da faixa permitida.	
11. Deverá permitir predefinição do horário para o lançamento das análises físico-químicas.	
12. Deverá permitir configuração que dê permissão ou não aos operadores,visualizarem os lançamentos das analises físico-químicas já lançadas no sistema.	
13. Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de lançamentos das analisesfísico-químicas e bacteriológicas.	
14. Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de tempo de funcionamento dasbombas.	
15. Deverá emitir relatório diário, mensal e anual da água captada(bruta).	
16. Deverá emitir relatório diário, mensal e anual da água utilizada na manutençãoda ETA, tempo gasto na limpeza de filtros, e decantadores.	
17. Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de água distribuída e de perdas.	
18. Deverá emitir relatório individual de cada parâmetro utilizado nas análisesfísico-químicas	
19. Deverá emitir relatório mensal de qualidade da água.	
20. Deverá possuir controle das paralizações da ETA.	
21. Deverá informar o número de paralizações acima de 6 horas, conformeexigência de órgão regulador.	
22. Deverá permitir o envio de mensagem via e-mail e ou SMS aos responsáveispela manutenção dos filtros.	
23. Deverá informar o tempo de carreira dos filtros.	
24. Deverá permitir envio de mensagem via e-mail e ou SMS aos responsáveis pelo controle das analises físico-químicas, quando algum parâmetro estiver fora de seu VMP.	
25. Deverá emitir relatório com todas as informações exigidas pelo órgãoregulador SISAGUA.	

26. Deverá estar integrado ao Sistema de Gestão Comercial utilizado pelo SAEG, gerando os dados da qualidade da água por reservatório de forma integrada, sem a necessidade de digitação manual, os quais serão exibidos nas contas de águados clientes.	
27. Deverá estar integrado com o Centro de Controle Operacional (CCO) do SAEG recebendo e retornando Ordens de Serviços Online que foram executadas, as que não foram executadas e qual o motivo, e as que estão em execução.	
28. Deverá estar integrado com sistema de automação atualmente utilizado peloSAEG na ETA.	
29. Deverá permitir lançamento do índice pluviométrico e relatório mensal.	
30. Deverá emitir relatório com horário do lançamento das análises diário, mensale anual.	
31. Deverá emitir Relatório da fluoretação mensal e anual.	
32. Deverá emitir Relatório da turbidez mensal e anual.	
33. Deverá emitir Relatório do funcionamento da ETA	
34. Deverá emitir Relatório de acordo com o Decreto 5.440	
35. Deverá emitir Relatório do consumo de produtos.	
36. Deverá possuir tela com Links Úteis.	
37. Deverá possuir tela de envio e recebimento de mensagens entre operadores.	
38. Deverá possuir controle de Estoque (controle total do consumo de produtosutilizados na ETA e no tratamento da água).	
39. Deverá controlar o consumo das bombas, emitir relatório diário, mensal e anual contendo informações sobre o funcionamento e horários de picos informados pela companhia de energia elétrica.	
40. Deverá controlar a capacidade de projeção da ETA, informando em relatóriosdiários, mensais e anuais se a estação está ociosa ou sobrecarregada.	
41. Permitir controle de manobras de rede.	
42. Deverá possuir relatório de não conformidade, contendo todos os resultadoslançados fora do padrão, contendo o operador, data e hora dos lançamentos.	
43. Deverá possuir uma central de correções das análises fora do padrão.	
44. Permitir gerar gráfico das analises, diário, mensal, anual e na carreira dosfiltros.	
45. Deverá gerara registro de Log em todas as ações no sistema	

46. Permitir gerar formula de PPM automática nas dosagens dos produtos	
47. Gerar gráficos resumidos de vazão e turbidez da água bruta, na tela principaldo sistema	
48. Deverá exibir índices de sobrecarga da ETA.	
49 Deverá permitir registrar vazões instantâneas de entrada (Água Bruta) e saída(Água Tratada), de hora em hora, por parte dos operadores	
50 Deverá permitir registrar vazões acumulados de entrada (Água Bruta) e saída(Água Tratada), mensalmente, para controle de perdas na ETA;	

24 - SISTEMA DE CONTROLE OPERACIONAL – RESÍDUOS SÓLIDOS

Este sistema terá como objetivo fazer o controle da Estação de Tranbordo de Resíduos Sólidos Urbbanos Úmidos e Secos, Resíduos de Serviço de Saúde eoutros controles relacionados a temática e deverá ter no mínimo as seguintes características:	**OBRIGATORIO**
1. Deverá possibilitar cadastrar veículos, com os seguintes atributos: placa,modelo, marca, empersa responsável, entre outros a serem definidos pela SAEG;	
2. Possibilitar registrar peso de resíduos medidos na balança existente, considerando o caminhão carregado, associado ao veículo já previamente cadastrado	
3. Possibilitar registrar peso de resíduos medidos na balança existente,considerando o caminhão vazio, associado ao veículo já previamente cadastrado	
4. Realizar o cálculo automático do peso efetivamente de resíduos que foi deixadona estação de transbordo de resíduos, com base nos itens 2 e 3.	
5. Deverão possibilitar cadastro de motorista, responsável pelo caminhão jápreviamente cadastrado;	
6. Emitir relatório diário, semanal, mensal e/ou anual sobre o volume/peso de resíduos que passaram pelo transbordo, podendo também possuir filtros por dia, por veículo, por motorista, entre outras possibilidades de filtros.	
7. Ter seperação entre o controle de caminhões de coleta, que estão descarregando no transbordo, e o caminhão que está sendo carregado, responsável por levar os resíduos até o aterro sanitário. Ou seja, ter campo separado entre entrada de resíduos e saída de resíduos	

8. Deverá possibilitar inserção de dados dos contratos existentes para coleta, transbordo e transporte, possibilitando gerar medições mensais para os contratos existentes;	
9. Deverá possibilitar cadastro de hora e entrada do caminhão e hora de saída	
10. Deverá possibilitar inserção do setor de coleta de cada caminhão	
11. Deverá possibilitar cadastro de grandes geradores de resíduos, com as seguintes informações: nome/empresa, CPF ou CNPJ, endereço completo, contato;	
12. Deverá possibilitar inserir dados de pesagem feita no Aterro Sanitário paracomparação com os valores pesados no transbordo da SAEG;	
13. Deverá realizar comparações e apontar divergência entre valores de pesagem;	
14. Deverá possibilitar controle dos Resíduos de Serviço de Saúde (RSS) que sãocoletados e transportados pela SAEG até a BASF	
15. Para os RSS, deverá possuir os seguintes campos de cadastro: data, placa,motorista e peso	
16. Para os RSS também deverá possibilitar a execução de relatórios semanais,mensais e anuais sobre o controle de RSS, com diversos filtros.	
17. Possibilitar cadastrar todos os centros/unidades de saúde que a SAEG realizarcoleta de RSS, permitindo controlar, para cada um o peso coletado;	
18. Possibilitar controlar, para cada unidade de saúde atendida, o volume coletado, semanal, mensal e anual, permitindo a geração de relatórios por período e por usuário;	
19. Possibilitar controle a quantidade de bombonas que cada unidade de saúdeestá utilizando, por dia, semana ou mês.	
20. Possibilitar cadastrar setores de coleta, para resíduos sólidos urbanos eresíduos sólidos recicláveis (secos).	
21. Para os resíduos sólidos recicláveis, permitir controle por tipo de materialpesado: plástico, papel, vidro, entre outros;	
22. Possibilitar a expansão para cadastro de outros tipos de resíduos, em termosde volume	

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

LOTE 01 – LOTE ÚNICO

ITEM	SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (RS)
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, CONTEMPLANDO: INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO DE DADOS, TESTES E ENTRADA EM PRODUÇÃO	Serv.	1		
2	TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS DO SISTEMA, NA SEDE DA CONTRATANTE, SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO, NAS DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.	Horas	300		
3	ADEQUAÇÕES TÉCNICAS E DESENVOVIMENTO DE ROTINAS NÃO PREVISTAS NO EDITAL. (HH DE PROGRAMAÇÃO)	Horas Previsão	500		
4	SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA SAEG.	Mês	12		
5	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM, COM GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS E BACKUP	Mês	12		
	SUBTOTAL SERVIÇOS				

ITEM	LICENÇA DE USO MENSAL	UNID.	QUANT.	VALORUNIT. (R$)	VALOR TOTAL (RS)
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E COMERCIAL, ORÇAMENTO E TESOURARIA;	Mês	12		
2	MÓDULO EFD- REINF;	Mês	12		
3	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS;	Mês	12		
4	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO);	Mês	12		
5	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO;	Mês	12		
6	SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO	Mês	12		
7	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	12		
8	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	Mês	12		
9	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO	Mês	12		
10	PORTAL WEB DA FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	12		
11	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.	Mês	12		
12	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL	Mês	12		
13	SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA ÁGUA	Mês	12		
14	MÓDULO DE BALCAO DE ATENDIMENTO SANEAMENTO	Mês	12		
15	SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES	Mês	12		
16	MODULO DE CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA VIA CAMINHÃO PIPA	Mês	12		
17	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS SANEAMENTO	Mês	12		
18	PORTAL DE GERENCIAMENTO RASTREAMENTO DE SERVIÇOS	Mês	12		
19	MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE	Mês	12		
20	AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇO SANEAMENTO BÁSICO	Mês	12		
21	MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO	Mês	12		

	– WEB				
22	SISTEMA DE CONTROLE OPERACIONAL ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA (SISAGUA)	Mês	12		
23	SISTEMA DE CONTROLE OPERACIONAL – RESÍDUOS SÓLIDOS	Mês	12		
	SUBTOTAL LICENÇA DE USO MENSAL	**Mês**	**12**		
	SUBTOTAL SERVIÇOS	****	*******	**********	
	TOTAL GERAL DA PROPOSTA DE PREÇO				

- Também estão contemplados nos preços propostos os custos derivados da aplicação, se for o caso, do disposto na Lei Complementar Federal e do Município de Guaratinguetá, referente ao ISSQN, na legislação do imposto de renda e na legislação previdenciária.
- Prazo de validade da presente proposta: ___ (_____) dias da data estipulada para sua apresentação (não inferior a 60 dias).
- Prazo para conversão dos dados não superior a 60 (sessenta) dias, e treinamento em 30 (trinta) dias.
- Declaramos que esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação.
- Concordamos expressamente com os critérios e procedimentos previstos no Edital do Pregão Presencial nº. 006/2022.
- Declaramos que cumprimos com todos os requisitos exigidos no termo de referência deste edital.
- Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza que recaia sobre a prestação dos serviços, que correrão por sua conta e risco.

- Condições de pagamento: 20 (vinte) dias corridos após fechamento mensal e conferência dos documentos fiscais, os quais deverão ser enviados para o e-mail: nf@saeg.net.br. O prazo estabelecido será contado a partir da data em que foi efetivamente integralizada a sua entrega.
- Declaramos que esta proposta, nos termos do Edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação, na forma do Art. 43, § 6º, da Lei nº. 8.666/93 com suas alterações.

Data:
Assinatura:
Nome:

RG: _____ CPF: _____**:**

- **Dados para elaboração de contrato:**

  Nome completo da pessoa que assinará o contrato:

  RG nº.: _____

  CPFnº: _____

  Cargo que a pessoa ocupa na empresa:_____

  Telefone:

  E-mail:

  Nome completo da testemunha que assinará o contrato:

  CPF nº: _____

  Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

A. **Contatos para envio das Notas de Autorização de Fornecimento**

Nome: _____

Telefone 1: (___) _____ e-mail 1:_____

Telefone 2: (___) _____ e-mail 2:_____

Data: ___/___/_____

_____

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022

ANEXO IV

CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade ____, estado ____, _____, por seu Diretor (Sócio Gerente, Proprietário) Sr. _____, portador(a) da cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº. _____, através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do Pregão Presencial Nº. 006/2022, com amplos poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases deste pregão, inclusive apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação; apresentar os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação em nome da outorgante; acordar; discordar; transigir; receber documentos pertencentes à empresa; formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, bem como fazer nova proposta nos termos da LC 123/06; desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na etapa de lance; negociar a redução de preço; manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão; assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, ou seja, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante, inclusive com poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos ou impugnações, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, enfim, agindo em nome e por conta própria da empresa que representa, com todas as prerrogativas de representante legal, para este fim específico, e em nome desta empresa defender seus direitos.

Através deste mesmo credenciamento, AUTORIZAMOS o(a) Sr. (a) _____, acima identificado (a), a assinar contratos e respectivos termos aditivos, relativos ao certame licitatório aqui caracterizado. (*Este parágrafo* ***é facultativo****, e visa agilizar a formalização de contrato com os adjudicatários do objeto deste certame*).

Estou (amos) ciente (s) de que responderei (emos) em Juízo, ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

_____, __ de _____ de 2022.

nome e identidade do declarante

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade ____, estado ____, _____, por seu Diretor (Sócio Gerente, Proprietário)_____, portador(a) da cédula de Identidade nº. _____, e CPF/MF nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexiste fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações), nos três níveis de governo, para sua habilitação no Pregão Nº. 006/2022, ora sendo realizado pela Companhia de Serviço de Água, Esgoto e Resíduos de Guaratinguetá – SAEG, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência da avença dele decorrente. Da mesma forma, **DECLARA** que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no subitem 3.2 do respectivo instrumento convocatório.

_____, __ de _____ de 2022.

nome e identidade do declarante

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022

ANEXO VI.1

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade ____, estado ____, inscrita no, por seu Diretor (Sócio Gerente, Proprietário)_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº. _____ e CPF/MF nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Nº. 006/2022, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todos os subitens do item 6.1 do instrumento convocatório.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

_____, __ de _____ de 2022.

nome e identidade do declarante

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022

ANEXO VI.2

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade ____, estado ____, por seu Diretor (Sócio Gerente, Proprietário)_____, portador(a) da cédula de Identidade nº. _____ e CPF/MF nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Presencial Nº. 006/2022**, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todos os subitens do item 6.1 do instrumento convocatório, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, os quais serão provados no momento da formalização do eventual ajuste decorrente deste certame, nos termos autorizados pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº. 123/06.

DECLARA também, sob as penas da lei, e em atendimento ao artigo 11, 'caput', do Decreto Federal nº. 6.204/07, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa OU empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº. 123/06.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

_____, __ de _____ de 2022.

nome e identidade do declarante

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022

ANEXO VII

DECLARAÇÃO LEI FEDERAL Nº. 9.854/99

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade ____, estado ____, _____, por seu Diretor (Sócio Gerente, Proprietário)_____, portador(a) da cédula de Identidade nº. _____ e CPF/MF nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Presencial Nº. 006/2022, e diante do disposto no inciso V, artigo 27, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações acrescido pela Lei Federal nº. 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, __ de _____ de 2022.

nome e identidade do declarante

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO RELATIVA À LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº. 123/06

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade ____, estado ____, por seu Diretor (Sócio Gerente, Proprietário)_____, portador(a) da cédula de Identidade nº. _____, e CPF/MF nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Presencial Nº. 006/2022, que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato bem como ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar Federal nº. 123/06.

DECLARA também, sob as penas da lei, e em atendimento ao artigo 11, 'caput', do Decreto Federal nº. 6.204/07, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa OU empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº. 123/06.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

_____, __ de _____ de 2022.

nome e identidade do declarante

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022

ANEXO IX

DECLARAÇÃO RELATIVA AO ARTIGO 117 DA C. E.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade ____, estado ____, por seu Diretor (Sócio Gerente, Proprietário)_____, portador(a) da cédula de Identidade nº. _____ e CPF/MF nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Nº. 006/2022, que cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em atendimento à Constituição do Estado de São Paulo, artigo 117, parágrafo único, (apenas se tiver matriz, ou filial, instaladas neste Estado de São Paulo).

_____, __ de _____ de 2022.

nome e identidade do declarante

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA

DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO

A empresa _____, com sede a _____, CNPJ nº. _____, por seu representante Sr. _____, RG nº. _____ e CPF nº. _____, declara que, se consagrada vencedora do certame licitatório entregará, no prazo de 90 (noventa) dias, todas as alterações necessárias para atender totalmente o que é pedido no termo de referência do Pregão Presencial nº. 006/2022

_____, __, de _____ de 2022.

Empresa:

Representante legal:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE CONVERSÃO DE DADOS

DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE 2 -DOCUMENTAÇÃO

A empresa _____, com sede a _____, CNPJ nº. _____, por seu representante Sr. _____, RG nº. _____ e CPF nº. _____, declara estar ciente da atual base de dados do sistema da Companhia de Serviço de Água, Esgoto e Resíduos de Guaratinguetá - SAEG, se comprometendo a converter, sem nenhum custo adicional ao apresentado em sua proposta, todos os dados dentro de 60 (sessenta) dias, bem como a manutenção de todos os dados existentes no sistema.

_____, __, de _____ de 2022.

Empresa:

Representante legal:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022

ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO

Contrato que entre si celebram a **COMPANHIA DE SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E RESÍDUOS DE GUARATINGUETÁ – SAEG** e a empresa _____, para prestação de serviços de fornecimento de software e licença de sistema de Gestão Empresarial integrado com natureza de economia mista conforme escopo deste Termo de Referência. Deve-se incluir na contratação do software a hospedagem em nuvem/cloud, a prestação do serviço técnicos de implantação dos sistemas, conversão de dados, treinamento de usuários, fornecimento de (1) prestador de serviço/mão de obra (in company), suporte técnico e manutenção conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

A **Companhia de Serviço de Água, Esgoto e Resíduos de Guaratinguetá - SAEG,** sociedade de economia mista municipal, inscrita no CNPJ 09.134.807/0001-91 e Inscrição Estadual isento, com sede nesta cidade, na Rua Xavantes, nº. 1.880, Bairro Jardim Aeroporto, na cidade de Guaratinguetá, Estado de São Paulo, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor Presidente, o Sr. Miguel Sampaio Junior, portador da cédula de identidade n°. 6.418.727-5 e CPF n°. 740.596.378-15 e a **Empresa** _____, inscrita no CNPJ _____/_____-__ e Inscrição Estadual _____, com sede na_____, nº. _____, Cep_____-____ Bairro_____, na cidade de _____, Estado de _____, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a)._____, cargo, portador da cédula de identidade nº. _____ – SSP/SP e CPF nº. _____, na qualidade de vencedora do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato nos

termos da Lei Federal nº. 10.520/02 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal nº. 6.135/2003, da Lei Federal nº. 13.303/16, da Lei Complementar Federal nº. 123/06, em suas redações atuais, no que couber pela lei 8.666/1993 e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de software e licença de sistema de Gestão Empresarial integrado com natureza de economia mista conforme escopo deste Termo de Referência. Deve-se incluir na contratação do software a hospedagem em nuvem/cloud, a prestação do serviço técnicos de implantação dos sistemas, conversão de dados, treinamento de usuários, fornecimento de (1) prestador de serviço/mão de obra (in company), suporte técnico e manutenção conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

1.2 - Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, nesse ato, as partes declaram conhecer e aceitar: o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de ___/___/2022; e os novos preços definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO E DA VIGÊNCIA

2.1 - Prestação de Serviços de forma parcelada.

2.2 - Este contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses,** contados da data de envio da autorização para início dos serviços, até sua aceitação e respectivo

pagamento, podendo ser prorrogado, persistindo, no entanto, as obrigações, especialmente as decorrentes da garantia do referido objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1 - A entrega do objeto deste edital deverá estar em conformidade com as Especificações Técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência.

A proposta que deixar de atender a qualquer uma das características mínimas solicitadas, ou a fizer de forma parcial ou incorreta será desclassificada tecnicamente.

3.2 - A **CONTRATADA** deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e exigências do precedente instrumento convocatório, obrigando-se a trocar, às suas expensas e no prazo ajustado, os bens que vierem a ser recusados pela **CONTRATANTE**, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto desta avença.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

4.1- O valor total do presente contrato é de R$ _____ (_____), o qual correrá a conta do código contábil:

33.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – (3001) **Diretoria Administrativa**.

Que atenderão às despesas inerentes a este contrato.

4.2 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

4.3 - Depois de transcorrido o prazo para pagamento, definido em **20 (vinte)** dias corridos após fechamento mensal e conferência da nota fiscal eletrônica, a

qual deverá ser enviada para o e-mail nf@saeg.net.br, esta será efetivada pela Tesouraria da **CONTRATANTE**, através de depósito em conta bancária da **CONTRATADA**.

4.4 - Os preços contratados não sofrerão qualquer espécie de atualização, durante a vigência desta avença, salvo as decorrentes de alterações em alíquotas de tributos que venham a ocorrer após a apresentação da proposta comercial, pela **CONTRATADA**, e em nenhuma hipótese será concedida atualização de preços sobre parcelas em atraso.

CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTE

5.1- O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com o índice acumulado do IPCA em 12 meses.

5.2- A atualização dos preços será processada a cada período completo de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Prestar os serviços objeto desse contrato nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.

6.2 - Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

6.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.4 - Responsabilizar-se por todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza que recaia sobre a prestação do serviço, objeto da presente licitação.

6.5 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela **CONTRATANTE.**

6.6 - Fazer prova da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação de CRF - Certificado de Regularidade do FGTS. Ambas as certidões, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal, deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à **CONTRATANTE.**

6.7- O Fornecedor de Serviços compromete-se a comunicar a Contratante a ocorrência de qualquer violação de segurança que tenha consequências diretas ou indiretas no Tratamento, bem como qualquer reclamação que possa ser endereçada a ele por qualquer indivíduo interessado no Tratamento realizado sob o Contrato. Essa comunicação deve ser feita o mais rápido possível e, no máximo, 48 horas após a descoberta da violação de segurança ou após o recebimento de uma reclamação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES

7.1 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

I. O descumprimento de obrigações contratuais;

II. A alteração da pessoa do contratado, mediante:

a) Subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da SAEG, observado o presente RI;

b) A fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da SAEG.

III. O desatendimento das determinações regulares do gestor ou fiscal do contrato;

IV. O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

V. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

VI. A decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;

VII. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, desde que prejudique a execução do contrato;

VIII. Razões de interesse da SAEG, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;

IX. O atraso nos pagamentos devidos pela SAEG decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

X. A não liberação, por parte da SAEG, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XI. A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XII. A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;

XIII. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

XIV. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;

XV. Ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.

7.2 - A **CONTRATADA** se sujeita às sanções previstas nos artigos 83 da Lei Federal nº. 13.303/16, nos termos previstos no instrumento editalício, bem como às penalidades previstas na Lei Federal nº. 10.520/02, estas em ordem de prioridade sobre aquelas.

7.3 - A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

7.4 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à **CONTRATANTE**.

7.5 - As multas, calculadas como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à **CONTRATADA,** mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS

8.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

8.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

8.3- As Partes comprometem-se a coletar e processar quaisquer dados pessoais de acordo com todas as legislações aplicáveis ao processamento desses dados e, em particular, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. De acordo com esta lei, o Contratante e Contratado são responsáveis pelo tratamento realizado de acordo com o Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1 - No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA apresentará a prestação de garantia no montante de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 70, § 1º, da Lei nº. 13.303/2016, quais sejam:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
b) Seguro garantia;
c) Fiança bancária.

OBS.: Quando se tratar de caução em dinheiro, a importância deverá ser depositada na CAIXA ECONOMICA FEDERAL – agência nº 0306, conta corrente nº. XXXXXXXXXX em nome da Companhia de Serviço de Água, Esgoto e Resíduos de Guaratinguetá – SAEG.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA NOMEAÇÃO

10.1 - Fica designado o funcionário do Setor de T.I. **Douglas Henrique Takezawa Paiva**, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - As partes elegem o foro da **CONTRATANTE**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Guaratinguetá, __ de _____ de 2022.

Sr. _____
Diretor Presidente
CPF nº.

Empresa
CNPJ __.___.___/____-__
CONTRATADA
Sr. _____
CPF nº. _____
_____

TESTEMUNHAS: Nome:
CPF nº.
CONTRATANTE

Nome:
CPF nº.
CONTRATADA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022

ANEXO XIII

COMPROMISSO RELATIVO AO SUBITEM 5.7 DO EDITAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade ____, estado ____, , por seu Diretor (Sócio Gerente, Proprietário)_____, portador(a) da cédula de Identidade nº. _____, e CPF/MF nº. _____, **ASSUME O COMPROMISSO**, formal, pelo presente documento, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Presencial nº. 006/2022**, de que, uma vez sagrando-se adjudicatária do certame, assinará, juntamente com a SAEG e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, **Termo de Ciência e Notificação**, conforme Instruções 02/2008 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, consoante minuta ora apresentada, na forma de Anexo XIV.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

_____, __ de _____ de 2022.

nome e identidade do declarante

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022

ANEXO XIV

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICIPIO:	GUARATINGUETÁ
ÓRGÃO OU ENTIDADE:	Companhia de Serviço de Água, Esgoto e Resíduos de Guaratinguetá
CONTRATO:	**Pregão Presencial Nº. 006/2022**
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de software e licença de sistema de Gestão Empresarial integrado com natureza de economia mista conforme escopo deste Termo de Referência. Deve-se incluir na contratação do software a hospedagem em nuvem/cloud, a prestação do serviço técnicos de implantação dos sistemas, conversão de dados, treinamento de usuários, fornecimento de (1) prestador de serviço/mão de obra (in company), suporte técnico e manutenção conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.l
CONTRATANTE:	**Companhia de Serviço de Água, Esgoto e Resíduos de Guaratinguetá – SAEG**
ADVOGADO:	**Dr. Farid Miguel Safatle Filho**
CONTRATADA:	

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por

CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomadas, 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, de 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.

Guaratinguetá, __ de _____ de 2022.

Sr. _____
Diretor Presidente
CPF nº.

Empresa
CONTRATADA
Sr.
(cargo)
CPF nº.