**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.1.** O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de software e prestação de serviços de informática para fornecimento de sistemas de gestão pública integrada, para o controle contábil, orçamentário, financeiro, operacional, patrimonial, materiais, compras, licitações e contratos, folha de pagamento, ponto eletrônico, serviço de impressão de contas a laser, portal da transparência e protocolo, conforme as especificações e condições estabelecidas no edital e neste termo de referência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso, compreendendo implantação, customização, suporte técnico, migração da base de dados, treinamento e manutenção pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até os limites estabelecidos no Artigo 57, Inciso IV, da Lei 8666/93.

**1.2.** Entende-se por implantação a carga dos dados, a instalação e disponibilização do Software nos servidores e estações de trabalho disponíveis na Autarquia e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema.

**1.3.** Entende-se por customização as modificações nos softwares que sejam decorrentes da necessidade dos setores da Autarquia, da legislação e também as exigências do Tribunal de Contas.

**1.4.** Entende-se por suporte técnico a instalação e configuração dos softwares administrativos objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados e atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização dos softwares, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos in loco, sem qualquer custo adicional para a SAECIL.

**1.5.** Entende-se a migração dos dados a conversão dos dados existentes nos softwares em uso para o software recém-locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

**1.6.** Entende-se por treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do software que é objeto da presente licitação.

**1.7.** Entende-se por manutenção o processo de melhoria e otimização dos softwares já locados, como também reparo de defeitos.

**1.8.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos a título de despesas com transporte, alimentação e estadia dos prestadores de serviço, bem como quaisquer outras despesas para a execução do contrato.

**1.9.** Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada em conformidade com o estabelecido no edital e respectivos Anexos que fazem parte do mesmo.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação de sistemas integrados e informatizados de gestão pública é imprescindível ao bom funcionamento da Autarquia, visto que o desempenho dos sistemas nos diversos setores da SAECIL torna dispensável a repetitiva prestação de serviços manuais e a integração entre os sistemas torna os serviços dos departamentos da Autarquia mais eficientes. Para que sejam possíveis as evoluções tecnológicas, o avanço da Autarquia na disponibilização de serviços informatizados ao cidadão bem como nas áreas administrativa, operacional, contábil e financeira, são necessárias a customização e otimização dos módulos obedecendo aos critérios de evolução dos departamentos da Autarquia e do software de gestão.

**2.2.** A Autarquia necessita de suporte tecnológico-operacional e técnico no que tange aos serviços prestados aos munícipes, devendo ser realizados com seriedade, controle, segurança, disponibilidade e, principalmente, eficiência.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNID.** | **QTDE.** |
| **1** | Locação de Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão | Meses | 12 |
| **2** | Locação de Sistema Integrado de Saneamento Básico | Meses | 12 |
| **3** | Locação de Sistema Integrado de Coleta de Dados, impressão e entrega simultânea de conta de Água e notificações, para 10 unidades | Meses | 12 |
| **4** | Locação de Sistema Integrado de Contabilidade Orçamento Público e Tesouraria | Meses | 12 |
| **5** | Locação de Sistema Integrado de Administração de Compras, Licitações e Contratos | Meses | 12 |
| **6** | Locação de Sistema Integrado de Administração de Materiais e Almoxarifado | Meses | 12 |
| **7** | Locação de Sistema Integrado de Administração do Patrimônio | Meses | 12 |
| **8** | Locação de Sistema Integrado de Gerenciamento de Despesas | Meses | 12 |
| **9** | Locação de Sistema Integrado de Administração de Pessoal | Meses | 12 |
| **10** | Locação de Sistema Integrado de Controle de Ponto Eletrônico | Meses | 12 |
| **11** | Serviços de impressão das contas (laser) | Unidade | 3.500 |
| **12** | Locação de Sistema Integrado do Módulo de Folha de Pagamento via Web | Meses | 12 |
| **13** | Locação de Sistema Integrado de Ordens de Serviço para Sistema Operacional Android, para 10 unidades | Meses | 12 |
| **14** | Locação de Sistema Integrado para o Portal de Logística | Meses | 12 |
| **15** | Locação de Sistema Integrado para o Módulo da Lei de Acesso à Informação e Portal de Transparência | Meses | 12 |
| **16** | Locação de Sistema Integrado para o Controle de Protocolo | Meses | 12 |

**3.1.** O fornecimento dos “módulos” aplicativos consiste na sua implantação, com as respectivas licenças, e sem exclusividade de uso, na manutenção dos mesmos, na prestação de suporte técnico, e no treinamento dos funcionários que os operarão.

**3.2.** O software aplicativo deverá estar desenvolvido na arquitetura Cliente/Servidor, com interface gráfica em ambiente Windows e acesso a banco de dados Oracle, instalado em servidor de dados LINUX.

**3.3.** Garantia de manutenção, atualizando o sistema, implementando alterações de procedimentos por mudança de Leis ou de diretivas da SAECIL.

**3.3.1.** Fornecimento de suporte técnico preventivo e corretivo sobre falhas na operação do sistema.

**3.3.2.** Treinamento dos usuários finais nas diversas áreas da Autarquia.

**3.4. Estão incluídos na contratação para atendimento deste Processo os seguintes insumos:**

**3.4.1.** Despesas com o transporte de documentos, cuja retirada ou entrega sejam necessários para perfeita execução dos serviços.

**3.4.2.** Despesas com manutenção corretiva ou preventiva de todos os sistemas instalados, inclusive despesas com viagem, estadia e alimentação.

**3.4.3.** Contratação de todo seu pessoal Técnico e Administrativo, com direta responsabilidade por todos os encargos sociais, direitos trabalhistas, seguros e demais direitos legais.

**3.4.4.** Emissão de contas a laser.

**4. DOS SERVIÇOS, PRAZO DE EXECUÇÃO E PAGAMENTOS**

**4.1.** Os programas serão instalados dentro dos respectivos prazos declarados pela Licitante, de acordo com o estabelecido no **tópico 6** deste Termo, **“Especificações Gerais do Objeto”**, **subitem 1.1**.

**4.2.** O pagamento de cada módulo será efetuado até 10º dia do mês subsequente à emissão e aceitação da fatura pela SAECIL.

**4.3.** A Contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal cópia dos comprovantes de recolhimentos do FGTS e INSS referente ao pessoal empregado na execução dos serviços.

**5. DESCRIÇÃO DETALHADA DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**ITEM 1**

**Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão**

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 executadas 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 serviços 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 devem 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 ordem de serviço já existente ou gravar uma nova O.S.

**12.** Deverá ser gerado histórico na ligação do sistema comercial referente à 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 deverão constar, no mínimo, os dados cadastrais do endereço indicado, o código e a descrição da solicitação e 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 deverão 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.** A estrutura de funcionamento deste Sistema deverá estabelecer uma integração de forma on-line do centro operacional do órgão com os serviços de Atendimento a Cidadãos, o que possibilitará uma gestão eficiente dos recursos humanos e materiais disponíveis.

**25.** 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.

**26.** 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.

**27.** 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.

**28.** 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) fatura(s) de água e esgoto.

**29.** 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.

**30.** 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.

**31.** Deverá permitir o controle de permissão para encerramento das ordens de serviço por departamento responsável.

**32.** **COLETOR DE DADOS**: Este Sistema deverá permitir a utilização de coletor de dados para a execução das ordens de serviço em campo.

**Retorno de Chamados**

**33.** O sistema ofertado deverá ter solução para que seja efetuado o retorno ao cliente por carta ou por telefone da solicitação efetuada.

**34.** 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**

**35.** O Sistema deverá controlar também as manutenções internas, preventivas e corretivas. Essas 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**

**36.** Deverá permitir que o Preparador de serviços registre, em tela, todas as interrupções no fornecimento de água e que esses dados sirvam de fonte de pesquisa no setor de Atendimento ao Cidadão. Deverão ser registrados:

- A Zona de Abastecimento atingida.

- A data e hora do registro do fechamento.

- Observações sobre a ocorrência e normalização do abastecimento.

**Relatórios Gerenciais**

**37.** 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.

**38.** 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:

- Relação de serviços a executar.

- Relação mensal de serviços executados.

- Relação de serviços com prazos de execução vencidos.

- Estatística de materiais aplicados, por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes.

- Estatística de mão de obra utilizada por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes.

- Estatística de equipamentos utilizados, por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes.

- Relação dos serviços programados para o dia.

- Relação de serviços previstos para execução pelas equipes de água e esgoto.

- Relação de chamados por período.

- Relação de chamados por Tipo de Atendimento.

- Relação de chamados por Bairro.

- Relação de chamados internos por departamento.

- Produtividade das equipes.

- Tempo de Atendimento ao Usuário.

- Tempo Médio de Atendimento dos Serviços.

- Quadro comparativo de serviços por setor.

- Ordens de serviço em aberto por prioridade.

- Ordens de serviço em aberto por viatura.

- Ordens de serviço em aberto por empreiteira.

- Quadro de reincidência de tipo de chamado.

- Quadro de Execução mensal de serviços.

**Geração Automática de Ordens de Serviço (Interação com Sistema de Faturamento)**

**39.** 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:

**40.** Corte de ligações.

**41.** Troca de Hidrômetro.

**42.** Manutenção de Hidrômetros.

**43.** Vistoria.

**44.** Na conclusão de cada ordem de serviço esse 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 e outros).

**Interação com Internet**

**45.** O Sistema de Atendimento ao cidadão deverá permitir consultas de Posições de Chamados utilizando-se de tecnologia “WEB”.

**ITEM 2**

Sistema Integrado de Saneamento Básico

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 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.** O sistema deve permitir a inclusão de leituras manualmente para casos de leituras informadas pelos contribuintes. Esta inclusão somente poderá ser efetuada antes do retorno das leituras da rota e/ou grupo. Para estas ligações, a leitura do leiturista será desprezada.

**12.** Permitir o gerenciamento das atividades dos leituristas através de relatórios gerenciais.

**13.** 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).

**14.** 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.

**15.** Os arquivos trocados entre o coletor de leituras e o Sistema de Saneamento Básico devem obedecer ao layout definido pelo órgão, obrigatoriamente compatível em todos os níveis com o Sistema de Saneamento Básico.

**16.** O Sistema de Saneamento Básico deverá conter procedimento de geração do arquivo para o Módulo de Leitura (convencional ou com emissão simultânea de conta).

**17.** O Sistema deverá conter procedimento de controle de distribuição para o Módulo de Leitura dos arquivos preparados na etapa anterior.

**18.** O Sistema deverá conter procedimento para o recebimento dos arquivos após a coleta das leituras.

**19.** 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.

**20.** O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, para os quais, no momento do lançamento, seja exigida a captura da imagem (fotografia comprovando o lançamento do código de ocorrência).

**21.** O sistema deverá ser capaz de estabelecer o vínculo das fotografias provenientes dos coletores de dados ao respectivo CDC (Código de Cadastro do Consumidor).

**22.** O Módulo de Leitura deverá permitir a mudança de leiturista a qualquer tempo.

**23.** 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 o tipo de ocorrência.

**24.** Deverá possuir parâmetro que oriente o leiturista na verificação do número do lacre dos hidrômetros.

**25.** Deverá possuir parâmetro para obrigar o registro de leitura ou código de leitura/ocorrência antes de prosseguir ao próximo imóvel/ leitura.

**26.** 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.

**27.** 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.

**28.** 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.

**29.** 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.

**30.** 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.

**31.** 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.

**32.** Deverá ainda ter a opção de marcar as ligações desejadas para a geração de ordens de serviço no Sistema de Atendimento ao Cidadão (que passará a acompanhar a execução das mesmas).

**33.** Durante a crítica de leitura em tela, deverá haver opções para a visualização do histórico da ligação e para a impressão do relatório contendo as informações da crítica de leitura.

**34.** 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**

**35.** O processamento do cálculo será sempre efetuado em microcomputadores instalados nos escritórios do órgão.

**36.** 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).

**37.** 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.

**38.** 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.

**39.** O sistema deverá disponibilizar procedimento de cálculo tarifário de consumo de água, resíduo de troca de medidores e lançamento pelo consumo taxado.

**40.** Depois de 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.

**41.** A conta de água, esgoto e serviços deverá estar preparada para a inclusão de mensagens de débito de contas anteriores 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.

**42.** Deverá estar disponível, após o cálculo, a emissão do histograma de consumo.

**43.** O Sistema deverá permitir o registro e manutenção dos roteiros e sequências de leitura de hidrômetros e de entrega de contas, mostrando as informações atuais cadastradas, permitido a alteração para novas rotas e redefinindo a sequência, automaticamente, das ligações alteradas, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo órgão.

**44.** Deverá, ainda, ser permitida a alteração de rotas por grupo, rota e logradouro, sem que a sequência seja afetada.

**45.** O Sistema deverá ter opção de sequenciamento 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**

**46.** 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 compõem a receita do órgão para atualização diária da cobrança.

**47.** 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.

**48.** 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.

**49.** 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.

**50.** 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.

**51.** O Sistema deverá permitir a recepção de pagamentos efetuados na rede bancária 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.

**52.** 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.

**53.** 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.

**54.** 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.

**55.** 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.

**56.** 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.

**57.** 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.

**58.** O Sistema deverá permitir a manutenção nas notificações emitidas, permitindo cadastrar o status da entrega das mesmas.

**59.** O Sistema de Arrecadação e Cobrança deverá permitir a consulta de débitos e a Emissão de 2ª vias de contas, utilizando-se de tecnologia “WEB”.

**Dívida Ativa**

**60.** 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.

**61.** 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.

**62.** 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.

**63.** 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.

**64.** O sistema deverá permitir a seleção de contribuintes em débito, individual ou coletivamente, para emissão das notificações de dívida ativa.

**65.** 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.

**66.** O sistema deverá permitir a manutenção nas notificações emitidas pelo sistema, permitindo cadastrar o status da entrega das mesmas.

**67.** 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.

**68.** 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.

**69.** O sistema deve permitir a geração de carnês em moeda corrente ou índice, efetuando a atualização dos valores conforme a norma especificada.

**70.** 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.

**71.** Deverá ser bloqueado pelo sistema o parcelamento em carnês de contas inscritas e não inscritas. Estes parcelamentos somente poderão ser efetuados separadamente.

**72.** Sistema deverá permitir a inclusão no carnê de serviços de honorários e custas processuais ou outros serviços de acordo com o estabelecido pelo órgão.

**73.** 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.

**74.** 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.

**75.** 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.

**76.** Para o acompanhamento do saldo da dívida ativa, o sistema deverá controlar automaticamente as datas de fechamento de cada mês. Este procedimento tem a finalidade de evitar a repetição de informações em função do eventual informe incorreto da data de fechamento mensal. Deverá também, apurar o saldo da dívida ativa, comparando-o com o saldo atualmente registrado no sistema, para que possa gerenciar quaisquer diferenças encontradas.

**77.** 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)**

**78.** 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.

**79.** 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.

**80.** Deverão ser registradas, de forma automática, as datas de cada instalação/retirada, os cdcs 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.

**81.** 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.

**82.** 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.

**83.** 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.

**84.** O sistema deve disponibilizar opção de cadastro das aferições efetuadas, mostrando resultado em tela e emitindo o respectivo laudo.

**85.** Deverá ainda ter opção de armazenamento de hidrômetros aferidos, indicando local e tempo que devem permanecer guardados.

**Contribuição de Melhorias**

**86.** 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.

**87.** 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.

**88.** 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.

**89.** Deverá ter opção para cancelamento do edital.

**90.** A rotina de associação de contribuintes a um determinado edital deverá contar com ferramentas que permitam a seleção dos mesmos por logradouro.

**91.** 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.

**92.** 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.

**93.** 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**

**94.** 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.

**95.** 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.

**96.** O Sistema deverá estar preparado para a emissão das notificações de corte com código de barras. Deverá também possibilitar o agrupamento das contas no momento da emissão das notificações.

**97.** O Sistema deverá permitir a manutenção das notificações de corte emitidas, permitindo cadastrar o status da entrega das mesmas.

**98.** 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.

**99.** Durante a geração das ordens de corte, o sistema deverá criar informação de controle, indicando, para a ligação correspondente, a situação de corte.

**100.** 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).

**101.** 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.

**102.** 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.

**103.** O Sistema deverá manter histórico de todas as notificações, ordens de corte e religações efetuadas.

**Cadastro**

**104.** O Sistema deve permitir o registro e manutenção dos dados referentes às ligações de água e esgoto. Deve permitir o armazenamento de informações cadastrais do terreno, do imóvel, da ligação e das contas:

**105.** 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.

**106.** A tabela de imóveis deverá conter informações referentes aos mesmos, tais como: inscrição municipal, endereço do imóvel, endereço de entrega, endereço de correspondência, proprietário e compromissários.

**107.** 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.

**108.** A tabela de contas deverá conter as informações gerais relativas às mesmas, tais como: leituras, ocorrências, valores, serviços, taxas, datas e outros.

**109.** O sistema deverá permitir, para cada imóvel, o cadastro de vários proprietários e compromissários com seus respectivos endereços e documentos.

**110.** 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.

**111.** 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.

**112.** Deverão ser armazenadas, em histórico, todas as alterações efetuadas no cadastro.

**113.** 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.

**114.** 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.

**115.** O Sistema deverá permitir o cadastro das informações necessárias para a concessão de desconto de benefício social ou atividade, conforme norma específica.

**116.** 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.

**117.** O Sistema deverá permitir o cadastro de condomínios nas ligações, efetuando cálculo diferenciado de acordo com as definições estabelecidas pelo órgão e legislação municipal.

**118.** 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.

**Atendimento ao Cliente**

**119.** Deverão estar disponíveis, para utilização pelos setores de Atendimento Personalizado e Telefônico do órgão,as seguintes rotinas e /ou funções, que permitirão:

- 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 e bairro.

- Simulação individual do cálculo dos valores de água e esgoto.

- Simulação individual do cálculo dos acréscimos por atraso de pagamento das contas.

- Histórico de leituras e consumo, no mínimo dos últimos 60 meses.

- Histórico de inclusões, exclusões e alterações de qualquer natureza.

- Demonstrativo geral de débitos pendentes.

- Demonstrativo de pagamentos, no mínimo, dos últimos 60 meses.

- Recálculo individual das contas, permitindo a alteração das leituras e ocorrências e inclusão de observações sobre o recalculo no histórico da ligação.

- Emissão de segunda via da conta, com opção de cobrança na própria conta ou em conta futura.

- Emissão da conta com agrupamento dos débitos por CDC, por CPF ou inscrição municipal.

- Desagrupamento de contas.

- Desdobramento de contas.

- Registro e controle dos serviços comerciais solicitados pelos clientes.

- Registro das movimentações efetivadas nas contas de água e esgotos, identificando o responsável pelas operações.

- Realização de parcelamento em contas de água, esgoto e serviços, conforme norma específica.

- Estorno de parcelamentos efetuados em conta, efetuando baixa de contas quando houver parcelas pagas.

- Emissão de certidão negativa de débitos.

- 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.

- Localização e identificação dos carnês gerados por número de carnê, exercício, cdc, nome, inscrição municipal, situação e CPF.

- Consulta de contas pagas e em aberto, no mínimo dos últimos 60 meses.

- Emissão e cancelamento de documento de arrecadação de serviços diversos.

- Registro e baixa de solicitações de vistoria.

-Registro de instalação e retirada de hidrômetros.

- Cancelamento de contas e parcelas de carnês, cadastrando o motivo do cancelamento.

- Estorno do cancelamento de contas e parcelas de carnês.

- Estorno de carnês, efetuando a baixa de contas quando houver valor de parcelas pagas.

- Opção de reativação de carnês cancelados.

- Reparcelamento de carnês conforme normas específicas. O sistema deverá ter a opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado.

- Parcelamentos em conta e em carnês com descontos concedidos através de legislação específica.

- Cálculo e inclusão de acréscimos nas parcelas de carnês quando atrasadas, emitindo 2ª via da parcela para pagamento com valor corrigido.

- Cálculo e inclusão de descontos nas parcelas de carnês quando o pagamento for adiantado, emitindo 2ª via da parcela para pagamento.

- Opção para inclusão de prazo para pagamento das contas, impedindo que o contribuinte seja cortado por inadimplência.

- Consulta de acréscimos gerados pelo pagamento em atraso das contas.

- Permitir a retenção/liberação de contas, impedindo alterações, baixas, emissão de notificações ou outras ações de acordo com o estabelecido pelo órgão.

- O Sistema deverá armazenar todas as alterações de informações efetuadas, gerando histórico e permitindo consultas.

**Relatórios Gerenciais**

**120.** 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:

- Relatório histograma de consumo.

- 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.

- Relatório de ligações, economias e volume por categoria e faixa de consumo, podendo determinar as faixas de consumo para o relatório.

- Relatório demonstrativo de consumo, mostrando o consumo dos últimos 12 meses, média, categoria e economia de um conjunto de ligações.

- Relatório mostrando quantidades e valores das contas em aberto por vencimento, indicando valores de água, esgoto, serviços e taxas.

- 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.

- 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.

- 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.

- Relatório dos carnês gerados, cancelados, reparcelados, contendo, no mínimo as informações de: CDC, carnê, data e valor.

- Relatório de parcelas de carnês pagas e em aberto, contendo, no mínimo as informações de: CDC, carnê, parcela, valor da parcela e valor pago.

- 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.

- Relatório das contas cadastradas em débito automático que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de: CDC, nome, endereço, referência, vencimento e valor.

- 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.

- Relatório estatístico de notificações emitidas, contendo informações de quantidade e valor das emitidas, entregues, pagas, parceladas, canceladas, cortadas, religadas e outras informações.

- 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.

- Relatório de hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.

- Relatório de contas referente a Portaria CAT56.

- Relatório de ligações com mais de uma categoria cadastrada.

- 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.

- Relatório de logradouros cadastrados.

- Relatório de erros durante o cálculo das contas.

- 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.

- Relatório dos parcelamentos em conta efetuados, contendo, no mínimo, as informações de CDC, nome, contas parceladas, valor original das contas, valor parcelado.

- Relatório dos parcelamentos em conta efetuadas e em atraso.

- 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.

- Relatório de volumes alterados, mostrando as alterações efetuadas por contas, no consumo real e/ou faturado das contas.

- Relatório analítico e sintético de leituras efetuadas por leiturista e por horário das leituras efetuadas.

- Relatório de ocorrências durante a leitura dos hidrômetros.

- Relatório contendo rota e sequência de leituras e entregas, cadastradas.

- Relatório estatístico de leituras por código de ocorrência.

- Relatório de ligações cortadas que apresentaram consumo durante a leitura dos hidrômetros.

- Relatório de baixas efetuadas por data de contabilização, classificados nas contas contábeis do órgão.

- Relatório de arrecadação por data de contabilização demonstrando detalhadamente a composição da arrecadação.

- Relatório de baixas efetuadas, demonstrando individualmente as contas, parcelas e guias baixadas.

- Relatório contendo erros gerados durante a baixa de contas.

- 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.

- Relatório de ligações que possuem débitos e não estão cortadas.

- Relatório de ligações cortadas.

- Relatório de ligações religadas.

- Relatório de ligações cortadas que não possuem débitos, podendo ser religadas.

- Relatório de débitos de contas inscritas em dívida ativa.

- Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que possuem certidão emitida.

- Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que não possuem certidão emitida.

- 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.

- Relatório com os principais dados cadastrais das ligações que possuem cadastro em débito automático.

- Relatório de evolução de consumo por cdc com opção de gráfico.

**121.** O sistema deverá possuir ferramenta para geração de relatórios de acordo com as necessidades do órgão.

**122.** Todos os relatórios deverão ter opção de geração em tela, arquivo ou impressora.

**Internet**

**123.** O Sistema deverá permitir os seguintes serviços, utilizando-se de tecnologia “WEB”:

I - Emissão de 2.ª vias de contas e carnês.

II - Emissão de extrato de débitos.

III - Autoleitura.

IV - Emissão de certidão negativa de débitos.

V - Histórico de consumo.

VI - Solicitação de serviços.

**ITEM 3**

**Sistema Integrado de Coleta de Dados, Impressão e Entrega Simultânea de Conta de Água e Notificações**

**1. Objetivo:**

**1.1.** Possibilitar ao Fiscal/Leiturista efetuar os registros das leituras e ocorrências dos medidores de água, o faturamento no campo em tempo real (leitura e impressão da conta de água e esgoto e das notificações no mesmo minuto), a impressão das faturas de água e notificações diversas e possibilitar o envio e recebimento das informações de campo para o Sistema de Faturamento. O Sistema de Coleta de Dados e Impressão Simultânea deverá ser totalmente integrado ao Sistema de Faturamento e conter os recursos descritos a seguir.

# **2. Características:**

**2.1.** 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 (ou uma doca) para troca de informações com o sistema de gestão do Sistema de Faturamento.

**2.2.** O faturamento e emissão convencional de contas de água e esgoto com boleto ou código FEBRABAN (in loco) serão mantidos como opção de impressão de contas de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão.

**3. Deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:**

- Procedimento de descarga dos dados coletados e faturados em campo, para o Sistema de Faturamento via Wireless ou doca.

- 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.

- Procedimento de rotina de coleta, consistência de leituras e registro de irregularidades, divergências e ocorrências.

- Procedimento de captura de imagens (fotos) com vinculação direta ao CDC.

- Procedimento de descarregamento das fotos vinculadas ao CDC para o banco de dados automatizado.

- Procedimento de cálculo tarifário de consumo de água, resíduo de troca de medidores e lançamento pelo consumo taxado.

- 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.

- Ter a capacidade de transmissão das leituras em tempo real, via gprs, protegendo os dados coletados contra eventuais perdas, devido a travamento do computador móvel ou outros motivos quaisquer.

- 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.

- O Sistema de Coleta de Dados e Emissão Simultânea deverá permitir a mudança de fiscal leiturista a qualquer tempo em qualquer rota de leitura.

- Criticar em tempo real a leitura informada pelo fiscal leiturista com base nas informações contidas, tais como leitura anterior, média dos últimos consumos, alertando quando houver divergências quanto ao consumo médio e o medido. Deverão ser cadastrados percentuais de tolerância a maior e a menor em relação a estes consumos informados.

- 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.

- Aviso de ligação há mais de X (parametrizável) meses sem leitura real efetuada pelo órgão.

- 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.

- O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, que, no momento do lançamento do mesmo, seja exigida a captura da imagem (fotografia comprovando o lançamento do código de ocorrência).

- 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).

- 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 à coleta de leituras, registro de fotos e emissão de contas, devem ser desativadas e/ou estar inacessíveis para os fiscais leituristas.

- 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.

- Deverá permitir a impressão de mensagens de débito nas contas.

- Deverá permitir a impressão da quitação anual de débitos, de acordo com os critérios estabelecidos pelo órgão.

- 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.

**ITEM 4**

**Sistema Integrado de Contabilidade Orçamento Público e Tesouraria**

## **Características**

**1.** O Sistema de contabilidade, orçamento público e tesouraria deverão estar integralmente de acordo com a lei 4320 de 17/03/1964, Lei Complementar 101 de 04/05/2000 em compatibilidade com os layouts e regras de validação PCASP e AUDESP e demais portarias de interesses da área técnica contábil, devendo ser constituído dos módulos:

- Orçamento Público.

- Gestão Orçamentária.

- Tesouraria.

- Contabilidade.

#### **1.1. ORÇAMENTO PÚBLICO**

- O módulo de Orçamento Público deverá permitir a elaboração e impressão da peça orçamentária e dos anexos exigidos em lei.

- O módulo ofertado pela proponente deverá permitir a parametrização dos limites de gastos com pessoal, educação e saúde, podendo o órgão selecionar as despesas, de acordo com o previsto em lei.

- 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 as referentes aos anexos de abertura do exercício, exigidos em lei.

**Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios:**

- Anexos do orçamento de acordo com a lei 4.320/64.

- Orçamento Analítico, incluindo o quadro resumido por fonte de recurso.

- Todos os anexos do PPA, LDO e LOA de acordo com a lei 4.320/64.

**1.1.1.** Possibilidade de visualizar, imprimir e exportar dados de exercício anteriores sem a necessidade de mudança de ambiente.

**1.1.2.** Inclusão da funcional programática (órgãos, unidades orçamentarias, programas de trabalho, tipos de projetos; ação de governo), propostas de despesas e receitas dentro do próprio exercício sem interferências em exercícios anteriores.

**1.1.3.** Possuir o cadastramento das fontes de recursos e dos códigos de aplicações de acordo com as tabelas de referência do TCE.

**O módulo deverá possuir ferramentas para a criação do PPA e seus exercícios, permitindo:**

- Inserção de correção individual de valores das propostas de dotação.

- A inclusão de novas ações e programas, bem como suas unidades de medidas, metas físicas, indicadores, justificativas e objetivos.

**1.1.4.** O módulo deverá possuir ferramentas para alteração do PPA, permitindo alteração de ações e de programas.

**1.1.5.** Possibilitar o cadastro de registro de função e subfunção de acordo com a Portaria 42 do MOG

– Ministério Orçamento e Gestão, podendo incluir novas opções.

**1.1.6.** Permitir a inclusão de código de programa de acordo com a estrutura do PPA LDO.

**1.1.7.** 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.

**1.1.8.** Deve manter pré-cadastradas as categorias econômicas das receitas e despesas de acordo com a portaria vigente da STN, podendo incluir novas opções.

**1.1.9.** Opção de escolher ou não um ordenador da despesa por órgão.

#### **1.2. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**

Este módulo deverá registrar e controlar todo o processo de execução orçamentária, permitindo o acompanhamento da arrecadação mensal e anual, o controle de saldos das dotações mensal e anual, a emissão de empenhos, controle dos fornecedores e o registro contábil de todos os atos e fatos administrativos.

**O módulo ofertado pela proponente deverá integrar-se com o módulo de compras de forma a permitir, através do mesmo, funções tais como:**

- Verificação de saldos de dotações, quando informados valores estimados de itens a serem adquiridos;

- O registro de reserva de dotações.

**Efetuar alterações orçamentárias previstas em lei sempre de uma ou mais dotações, como:**

- Abertura de Novas Contas utilizando os recursos disponíveis em Leis.

- Suplementação de credito.

- Suplementação de credito por redução de dotações.

- Redução de crédito.

- Transposição de dotações.

- Suplementação de Receitas.

- Redução de Receitas.

**Observação:** O sistema deverá, obrigatoriamente, emitir relatórios do PPA, LDO, LOA indicativa das alterações realizadas acima descritas.

**1.2.1.** Efetuar suplementações de uma ou todas as receitas e despesas, através de um valor ou índice.

**Efetuar o registro e controle da movimentação das dotações, conforme o descrito a seguir:**

**Reservas de dotações:**

- Mediante o saldo da dotação, com a utilização ou não de um processo de compras.

- O usuário poderá prescrever a reserva a qualquer tempo.

- Visualizar os empenhos contidos nas reservas.

- Permitir empenhar, total ou parcialmente, a partir de uma reserva.

- Emitir as devidas notas de reserva e prescrições.

- Permitir que a reserva seja criada também pelo sistema de compras.

**Empenhos de despesas:**

- Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação.

- Permitir a elaboração de empenho a partir de uma reserva de dotação, podendo prescrever a reserva no caso de não utilização total.

- Para a elaboração de empenhos a partir de reservas estabelecidas pelo departamento de compras, efetuar automaticamente a inserção dos dados pertinentes ao processo correspondente, tais como: dotação, fornecedor vencedor da licitação, tipo de licitação, número do processo de compras, número do contrato, itens objetos da licitação definidos no próprio processo de compras, valor do empenho, histórico e centro de custo.

- Visualizar nos empenhos seus: complementos, anulações, liquidações, devoluções e sumário de saldos de liquidações e pagamentos.

- O sistema deverá permitir o detalhamento de despesa ou categoria econômica, de acordo com as tabelas de escrituração contábil divulgadas pelo AUDESP.

- Permitir a visualização e impressão de uma nota individual ou um grupo de notas de empenhos, por data empenhada ou por número dos mesmos.

**Complemento de empenho:**

- Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação.

- Opção de complementar empenho com o uso ou não de uma reserva de dotação.

- Emitir nota de complemento de empenho.

**Anulação de Empenho:**

- Total ou parcial, impedindo que a anulação ultrapasse o valor do empenho.

- Verificar se o mesmo já foi liquidado.

- Emitir nota de anulação de empenho.

**Liquidação de empenho:**

- Permitir liquidação total ou parcial do empenho.

- Impedir que o valor da liquidação ultrapasse o valor do empenho.

- Permitir a inclusão de Notas Fiscais já registradas pelo Sistema de Materiais, com os dados de valores e vencimentos.

- Criar automaticamente a despesa extraorçamentária referente às retenções, na emissão da liquidação para eventual pagamento, bem como a receita extraorçamentária ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento.

- Emitir nota de ordem de pagamento individual ou em grupo de notas.

**Anulação de liquidação:**

- Permitir a anulação total ou parcial, de uma liquidação, verificando se a ordem de pagamento já está paga ou inclusa em cheques.

- Verificar se a mesma possui saldo para anulação.

- Liberar o valor da anulação de liquidação para o empenho.

- Emitir a nota de anulação de liquidação.

**Devolução de pagamentos de despesas:**

- Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial.

- O valor da devolução de pagamento deverá, automaticamente: reduzir a despesa empenhada; reduzir a despesa realizada e retornar à sua dotação de origem.

- Emitir nota de devolução de pagamento.

**1.2.2.** Efetuar bloqueios de uma ou várias dotações, com opção de liberações mensais, por valor ou porcentagem.

**Visualização em tela das dotações, por mês e anual indicando os valores das despesas:**

- Suplementada

- Reduzida

- Crédito Atual

- Reservada

- Bloqueada

- Empenhada

- Anulada

- Liquidada

- Paga

- Devolvida

**1.2.3.** Integrar-se com o Sistema de Folha de Pagamento, que deverá fornecer os valores resultantes do cálculo mensal para contabilização e geração automática dos respectivos Empenhos, através dos códigos de proventos e descontos, bem como Ordens de Pagamento e Retenções.

**1.2.4.** Deverá permitir a visualização em tela de saldos de receitas.

**1.2.5.** Controle de empenho de adiantamentos, visualizando os adiantamentos em aberto e inclusão de documentos para prestação de contas das despesas de adiantamentos,

**1.2.6.** Encerrar o empenho de adiantamento automaticamente quando da prestação de contas.

**Restos a Pagar:**

- Gerar automaticamente os restos a pagar no procedimento de virada do exercício.

- Visualizar suas liquidações e anulações e respectivo saldo.

- Anulação de Restos a Pagar – total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado, emitindo sua nota de anulação.

- Inclusão dos dados de Precatórios do exercício a ser informado ao TCE.

- Inclusão dos dados de Remuneração de Agentes Políticos do exercício a ser encaminhado ao AUDESP, através de arquivo XML.

- As devoluções de receitas não pagas até o final do exercício, deverão ser encerradas automaticamente.

**Relatórios a serem disponibilizados pela gestão:**

#### **Receitas**

- Diário da receita arrecadada com seus códigos orçamentários

- Balancete da receita orçamentária e extraorçamentária, demonstrando as receitas mensais e anuais.

- Origem da receita extraorçamentária.

- Comparativo mensal da receita prevista com a arrecadada.

- Demonstrativo da receita extraorçamentária com opções mensal e anual.

- Razão de receitas e despesas extras

#### **Despesas**

- Balancete, demonstrativo e analítico da despesa.

- Cadastro e diário de empenhos.

- Cadastro de empenhos com históricos e parcelas.

- Empenhos licitados e não licitados por detalhamento da despesa.

- Razão por dotação discriminando todas as movimentações.

- Análise da despesa empenhada, liquidada e paga, classificados por: órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação, fonte de recurso, fonte de aplicação, categoria, tipo de empenho e tipo de licitação. O usuário deverá poder escolher a periodicidade das informações a serem impressas, indicando um intervalo de datas.

- Razão por fornecedor ou de todos os fornecedores, indicando o período.

-Notas de Empenho por período ou por intervalo de número de empenho.

- Notas de anulação de empenho.

- Relatórios de controle de adiantamentos.

- Credores em diversas ordens.

- Restos a Pagar processado, não processado e saldo de restos não pagos, demonstrando suas dotações de origem, com parâmetro para escolha de: função, subfunção, programa, ação, fonte de recurso e categoria.

- Posição das dotações.

- Listagem de quotas regulares de dotações.

- Listagem de notas ou saldo de reservas de dotação.

- Balancete de receitas e despesas de acordo com suas fontes de recursos.

- Resumo da execução orçamentária com valores e percentagens da execução no exercício.

- Saldo de empenhos a pagar, com impressão por empenho, fornecedor ou dotação.

- Relatórios de Despesas separadas por Centro de Custos e por detalhamento da despesa.

- Relatórios referentes a controles específicos da Educação.

- Relatórios referentes a controles específicos da Saúde.

- Relatório das alterações orçamentárias (suplementações).

#### **1.3. Tesouraria**

Este módulo do sistema deverá controlar toda a movimentação financeira efetuada através da tesouraria e dos bancos oferecendo os seguintes controles e funções:

- Deve aceitar lançamentos resumidos de receita orçamentária e extraorçamentária e ainda lançamentos por documento.

- Deve estar integrado com o módulo de arrecadação, gerando lançamento único para cada receita orçamentária e extraorçamentária, 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.

-Deve permitir devolução e estorno da receita arrecadada.

**Deve permitir a Emissão e Anulação de Ordens de Pagamento referentes a:**

- Empenhos.

- Despesas extras.

- Restos a Pagar.

- Devoluções de Arrecadações.

- Indicar na ordem de pagamento a nota fiscal vinculada.

- Apresentar na tela referente à OP, seus pagamentos e resumo da própria OP, com: total liquidado, total anulado, total pago.

- Permitir que o pagamento de OP possa ser efetuado através de cheques, borderôs e avisos bancários (tipos de pagamento).

- 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.

- Deve permitir transferências bancárias, controle de aplicações financeiras, registrando as aplicações e resgates.

- Permitir efetuar a conciliação Bancária, comparando os valores do sistema com os extratos bancários, gerando arquivo XML para envio a AUDESP.

**Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios, na Tesouraria:**

- Boletim caixa e bancos.

- Listagem de conferencia de pagamentos e recebimentos: diária e mensal.

- Extratos bancários.

- Conciliação Bancária, podendo o usuário escolher o período desejado, os valores conciliados e não conciliados, individual ou por todos os bancos.

- Notas de Ordem de pagamento ou anulações de ordem de pagamento.

- Fluxo de caixa.

- Comprovante Anual do IRRF.

- Livro Diário de Tesouraria.

- Relação de notas fiscais do mês.

- Relação de despesas a pagar com evidência para a OCP.

- Impressão de cheques e documentos de transferência bancária (Docs).

- Impressão de cheques de transferência entre contas do mesmo órgão.

- Impressão de guias de recolhimento.

- Notas de despesas extras.

- Recebimentos de receitas orçamentárias e extraorçamentárias.

#### **1.4. CONTABILIDADE**

Este módulo de contabilidade obrigatoriamente deverá registrar e controlar todos os atos e fatos dos módulos: orçamento, gestão orçamentária, tesouraria, compras e patrimônio.

**O módulo de contabilidade deverá oferecer os seguintes controles e funções:**

- Estar de acordo com o PCASP e as devidas atualizações do TCE-SP.

- Tabela de operações contábeis para todos os níveis de planos contábeis.

**Integração com:**

- Elaboração e Gestão Orçamentária.

- Tesouraria.

- Controle de Materiais.

- Compras e Patrimônio.

- Folha de Pagamento.

- Lançamentos Manuais.

- Encerramento do Exercício.

**A rotina de encerramento anual deverá efetuar:**

- Encerrar, automaticamente, todos os empenhos estimativos.

- Transferência automática dos empenhos com saldo a pagar para restos a pagar.

- Apurar o resultado do exercício, gerando, automaticamente, seus lançamentos.

- Emitir os relatórios de encerramento previstos em lei.

- Efetuar a transferência dos saldos de contas bancárias e contábeis para o novo exercício, com seus saldos iniciais.

**Deverão estar disponíveis os seguintes relatórios:**

- Listagem de conferência de lançamentos.

- Diário e razão contábeis.

- Balancetes e balanços.

- Anexos de encerramentos conforme lei 4320/64.

- Razão das Contas Correntes.

- Listagem do Plano de Contas.

- Termos de Abertura e Encerramento dos Livros Contábeis.

#### **GERAL**

**Dentre as principais características do sistema devem constar as seguintes:**

- 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.

- O Cadastro de fornecedores deverá ser único no sistema com utilização pelos módulos de contabilidade e compras, checando digito de CNPJ e CPF.

- 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.

- Deverá gerenciar o acesso às suas várias telas através de Níveis de segurança estabelecidos por perfil do usuário.

- Deverá ainda registrar todas as transações efetuadas no banco de dados indicando responsável, dados e data e hora da transação.

- 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.

- Todos os relatórios deverão oferecer opção de impressão em tela e com logotipo do órgãoe várias formas de classificação.

- As rotinas diárias independerão do fechamento mensal, permitindo lançamentos em novo mês sem que o anterior seja fechado.

- Operação orientada por Menu, propiciando fácil interação com o módulo.

- Cadastro de históricos previamente definidos, complementados livremente no ato da digitação do empenho, ordem de pagamento ou outros serviços.

- Opção de predeterminar as assinaturas para composição nos relatórios.

- Opção de determinar os feriados bancários anuais.

- Opção de não aceitar lançamentos em finais de semana e feriados.

- Opção de predeterminar os tipos de licitação, de acordo com as regras AUDESP.

**Exportação de dados para sistemas do TCESP, ou Receita Federal:**

- Lei de Responsabilidade Fiscal.

- Informações para a DIRF.

- Transferência via WEB de tabelas de lançamentos conforme layout definido pelo TCESP – AUDESP.

- Gerar os arquivos da “ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD”, em formato compatível com o programa validador do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.

- Exportação do arquivo TXT referente ao SPED Fiscal e Contábil.

- Ordem cronológica de pagamentos.

- O sistema deverá estar adaptado à utilização do Plano de Contas estabelecido pelo PCASP.

- O sistema deverá atender à legislação vigente de ICMS, IPI, ISS, IRRF (sobre serviços), INSS, PIS, COFINS e CSLL.

- O sistema deverá disponibilizar informações de débitos e créditos de impostos a recolher ou creditar, por período de apuração.

**ITEM 5**

**Sistema Integrado de Administração de Compras Licitações e Contratos**

**Características**

O Sistema de Administração de Compras, Licitações e Contratos, deverá possuir os seguintes recursos:

**1.** Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema.

**2.** Permitir o cadastramento das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia com os correspondentes limites de valores.

**3.** Permitir o cadastramento da relação de certidões exigidos por lei para a habilitação dos fornecedores.

**4.** Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos.

**5.** Permitir o cadastramento dos endereços dos locais de entrega de materiais.

**6.** Permitir o cadastramento das possíveis Comissões de Licitação.

**7.** 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.

**8.** Emitir o CRC Certificado de Registro Cadastral.

**9.** O sistema deverá alertar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas no cadastro de cada fornecedor.

**10.** Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos de materiais com as empresas fornecedora dos mesmos.

**11.** 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.

**12.** Permitir incluir ocorrências de anomalia de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores.

**13.** Permitir atribuir ou alterar a situação do fornecedor (suspenso, inativo, cancelado, ativo).

**14.** Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e alterações.

**15.** Emitir relatório analítico dos dados cadastrais do fornecedor.

**16.** Emitir Relatório de Validade do CRC e Vencidos.

**17.** Permitir a configuração de acesso por item de menu e ou objeto, através de grupos de usuários.

**18.** 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.

**19.** Permitir a elaboração de Solicitações de Compras pelos diversos departamentos, através de tecnologia Web.

**20.** O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser solicitados por um determinado Centro de Custo.

**21.** 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:

- Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente.

- Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras.

- Possibilitar, via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação.

- 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.

- 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.

**22.** 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.

**23.** A cada item incluso na solicitação, utilizando a tecnologia WEB, demonstrar as compras pendentes e os dados da última compra, tais como: fornecedores, valor e data de aquisição.

**24.** Possibilitar o registro de estimativas de preços nas Solicitações de Compras.

**25.** Permitir o cancelamento das Solicitações de Compras.

**26.** O sistema deverá permitir realizar solicitações plurianuais comprometendo apenas o saldo da dotação no exercício corrente.

**27.** Possuir procedimento para efetuar aprovações das Solicitações, através da própria tela do sistema.

**28.** O sistema deverá permitir aos usuários acompanhar via WEB o andamento das solicitações (autorizada, inserida no processo de compras, entregue no almoxarifado).

**29.** O Sistema deverá, a partir das Solicitações de Compras, gerar opcionalmente, Cotações de Preço, sem a necessidade de haver um Processo de Compras correspondente.

**30.** Permitir agrupar materiais iguais de solicitações diferentes, somando as quantidades.

**31.** O sistema deverá filtrar automaticamente os fornecedores que fornecem os grupos de materiais vinculados na cotação de preços.

**32**. Deverá emitir relatório que indique, para um determinado processo licitatório ou cotação de preços, possíveis empresas que atendam total ou parcialmente os itens relacionados.

**33.** O sistema deverá possuir as seguintes consultas de Materiais x Fornecedores:

- Quais fornecedores já forneceram determinados materiais.

- Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais.

- Quais últimos valores de compras destes materiais.

**34.** 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.

**35.** No “Quadro de Preços” comparativo, permitir:

- Digitar valor, marca, IPI, desconto, garantia, prazos de validade, condição de pagamento, prazo de entrega e valor para faturamento.

- Julgamento (menor preço total ou individual, maior desconto e menor taxa).

- Emitir relatório de classificação de acordo com o julgamento dos valores.

- Emissão do Mapa Comparativo de Preços, permitindo a importação para o processo de compra pelo preço médio ou menor preço cotado.

**36.** O Sistema deverá gerar Processos de Compra a partir de Cotações de Preço ou do agrupamento de várias Solicitações de Compras. Estes Processos deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:

- Relatórios para pesquisa de preços.

- 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.

- Controle dos limites por Modalidade de Licitação.

- 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).

- Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.

- Reserva automática de dotação.

- Relatório de licitações programadas.

- Armazenar todo o trâmite de Abertura e Julgamento da licitação, registrando a proposta comercial e emitindo o mapa comparativo de preços.

- Emitir resumo dos ganhadores.

- O sistema deverá emitir a Autorização de Empenho, notificando a contabilidade, via sistema, sobre existência desta autorização.

- Permitir anexar vários tipos de documentos.

- Emitir Termo de Homologação.

- 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.

**37.** Deverá possuir mecanismos para registrar dados do Edital, tais como: datas de entrega e abertura de envelopes, data de formulação, valor e comissão de licitação.

**38.** Deverá permitir o registro dos fornecedores que retiraram o Edital no órgão e emitir recibo de retirada.

**39.** Permitir informar no processo de compras, quais editais fazem referência ao mesmo.

**40.** Emitir relatório de Anexo do Edital com a descrição técnica dos materiais.

**41.** Deverá controlar as Empresas que manifestaram interesse de participar de um processo de compras, registrando dados da empresa, representante na manifestação e data da mesma, permitindo a emissão de um comprovante com esses dados.

**42.** O sistema deverá permitir o tratamento da modalidade de “chamada pública” possibilitando classificar para o mesmo material, vários fornecedores como vencedores e valores diferenciados.

**43.** O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão, indicados a seguir:

- 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).

- Registro de fornecedores participantes com diferenciação de ME e EPP para aplicação da Lei 123/2006 e suas alterações.

- Credenciamento dos respectivos representantes.

- Registrar o motivo do não credenciamento.

- Registrar a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item e utilizar a tecnologia de Planilha Eletrônica.

- Início do Pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão e atualizações.

- Possibilitar a desclassificação do fornecedor por lote ou inabilitação em todo o processo.

- O sistema deverá sugerir, para cada item (ou lote), o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote.

- O sistema deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, de valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes.

- Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável.

- Possibilitar a exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação.

- O sistema deverá registrar o (s) fornecedor (es) ganhador (es).

- Registrar ocorrências por lote/item ou da sessão.

- Registrar recurso por lote/item.

- Permitir a Suspensão e Reativação do lote/item.

- O sistema deverá emitir Ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória;

- O sistema deverá gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado.

- Emitir relatório de diferenças econômicas obtidas no Pregão, baseado na pesquisa de mercado ou menor valor da proposta inicial com o valor homologado.

- Possibilidade de emitir uma ATA quando o Pregão for deserto.

**44.** Deve estar disponível, no Sistema ofertado pela proponente, a Geração de Pedido, Carta ou Contrato de Compras e Registro de Preços para o fornecedor ganhador de cada licitação.

**45.** O sistema deverá impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente e a emissão de autorização de empenho sem a prévia reserva de dotação.

**46.** Registrar os contratos informando no mínimo: número do contrato, processo, fornecedor, tipo de contratação, valor do contrato, data de assinatura e termino.

**47.** O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais.

**48.** O sistema deverá permitir a elaboração de programação de entrega dos materiais nos contratos e pedidos.

**49.** Proporcionar o registro automático, na ficha do fornecedor, de condições de anomalias de fornecimento, em relação à programação de entrega estabelecida, através do sistema de administração de materiais, quando do lançamento da entrada.

**50.** Possibilitar a exibição e execução dos contratos por gestores ou centro de custo autorizados.

**51.** 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.

**52.** O sistema deverá vincular automaticamente no contrato ou pedido, o empenho e informações correspondentes, tais como: dotação e ordem de pagamento.

**53.** Realizar o controle financeiro do contrato/pedido e registro de preços (Valores: executado, aditado, empenhado, liquidado e saldos: a empenhar, liquidar e efetivo).

**54.** 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).

**55.** 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.

**56.** Controlar a execução dos contratos e registros de preços impedindo execuções que ultrapassam o saldo quantitativo inicialmente solicitado para cada material.

**57.** Controlar a data de termino do contrato e registro de preços, impedindo sua execução quando vencido.

**58.** O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada.

**59.** 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).

**60.** Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato/Pedido e Registro de Preços.

**61.** Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido.

**62.** Deverá possuir rotina de reajuste de preços para os itens de um contrato/pedido e registro de preços. Os pedidos parciais emitidos após esta operação dever conter os novos valores.

**63.** Permitir consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores.

**64.** Possuir ferramenta para registro dos pedidos de Empenho e Anulações para Contratos/Pedidos plurianuais, emitindo relatório para envio ao Setor Financeiro.

**65.** Possuir mecanismo de registro e emissão de termos de recebimento dos Pedidos/Contratos e registro de preços, com dados do material analisado e seus resultados.

**66.** Emitir extrato financeiro e por material do contrato e registro de preços.

**67.** Emitir relação de contratos por centro de custo gestores.

**68.** Emitir relatório de saldo para execução do contrato e registro de preços.

**69.** Emitir relatório por data de assinatura do contrato e registro de preços.

**70.** Emitir relatório que demonstre o recebimento de materiais, por contrato, pedido ou registro de preços, apontando o atraso na entrega ou dias para recebimento.

**71.** Disponibilizar as informações necessárias para integração dos contratos com a AUDESP, através do sistema da contabilidade.

**72.** Relatório de Contratos Plurianuais.

**73.** Deverá possuir mecanismos de classificação do material para integração com o sistema de custos.

**74.** Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios com opção de impressão em tela, papel e exportação no mínimo para PDF, Excel e Word:

- Solicitação de Compras.

- Pedido ao Fornecedor.

- Quadro de Preços.

- Resumo do Quadro de Preços.

- Reserva de dotações.

- Autorização para empenho.

- Pesquisa de compras.

- Livros para o Tribunal de Contas.

- Controle de Prazos do Processo.

- Condições gerais das programações de entrega.

- Ficha de fornecedores, contendo ocorrências de anomalias de entrega.

- Rol de fornecedores de um grupo, subgrupo ou material específico.

- Rol de fornecedores de materiais contidos em um processo de compra, para finalidade de cotação de preços.

- Rol de fornecedores em ordem alfabética.

- Rol de materiais entregues, contrato, pedido ou carta.

- Rol de materiais entregues, referentes a um fornecedor.

- Rol de solicitações de compras não aprovadas e canceladas.

- Rol de solicitações de Abertas (já aprovadas – liberadas para ingressar em um processo de compras).

- Rol de solicitações em Andamento.

- Rol de solicitações por dotação.

- Solicitação de Orçamento ao Fornecedor.

- Emitir relação de solicitações de compras pendentes (emitidas e não reservadas/empenhadas) em determinada dotação.

- Comparativo dos valores estimados e realizados.

- 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).

- Emitir relatório de relação de compras no período.

- Licitações concluídas e emitidas.

- Processos de compras efetivados.

**ITEM 6**

**Sistema Integrado de Administração de Materiais e Almoxarifado**

**Características**

O Sistema de Administração de Materiais deverá possuir os seguintes recursos:

**1.** Cadastro de Almoxarifados.

**2.** Cadastros únicos de Centro de Custos e Órgãos, integrados aos demais módulos do sistema.

**3.** Cadastro de Obras.

**4.** Cadastro de Viaturas.

**5.** Cadastro de Unidades de Medidas.

**6.** Cadastro de Rateios.

**7.** Cadastro de CFOP (Código Fiscal de Operação e Prestação).

**8.** Cadastro de grupos e subgrupos de materiais;

**9.** Cadastro único de materiais, qualificados em grupos e subgrupos.

**10.** Ferramenta para definir os departamentos que podem acessar determinados almoxarifados, realizando movimentações nos materiais neles armazenados.

**11.** O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser requisitados por um determinado Centro de Custo.

**12.** 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.

**13.** Permitir/estabelecer quais usuários poderão efetuar cada uma das movimentações parametrizadas (entradas, saídas, transferências, doações, entre outras).

**14.** Definir os materiais pertencentes a um determinado grupo como sendo de uso pessoal.

**15.** 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.

**16.** 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.

**17.** O sistema deverá, além do código específico atribuído pelo sistema a cada item do cadastro de materiais, em função do grupo subgrupo ao qual pertencem, permitir a busca destes itens através da descrição, ou parte da descrição dos itens, de código exclusivo do fabricante.

**18.** 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.

**19.** Registro e controle físico e financeiro dos materiais estocáveis individualizado por Almoxarifado e Sub Almoxarifado.

**20.** Consulta do preço médio, data, valor unitário e fornecedor da última compra, dos materiais ou serviços cadastrados.

**21.** Consulta de saldos e datas de validade, de lotes de materiais.

**22.** Consulta de requisições, devoluções e solicitações pendentes por material.

**23.** Consulta, em tela, do consumo do material por almoxarifado ou geral, exibindo a média dos últimos 12 meses.

**24.** O sistema deverá incluir, automaticamente, histórico no cadastro de materiais quando quaisquer alterações forem realizadas no mesmo.

**25.** 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. Essas “exigências” deverão ser tabeladas, podendo ser atribuídas a outros materiais.

**26.** 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).

**27.** 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.

**28.** 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.

**29.** 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.

**30.** Exibir em tela e relatório os materiais pessoais utilizados por cada funcionário.

**31.** 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.

**32.** 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.

**33.** Deverá permitir a emissão de requisições/devoluções de materiais ao estoque com seu atendimento imediato, sem a necessidade de efetuar novos lançamentos.

**34.** O sistema deverá possuir controle para armazenamento do mesmo material, no mesmo almoxarifado e localização, mas as quantidades separadas por órgão.

**35.** 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.

**36.** 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.

**37.** 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.

**38.** Deverá indicar quais lotes serão utilizados para o atendimento de uma requisição, priorizando os de data de validade mais próxima.

**39.** 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.

**40.** Permitir a importação de tabelas de serviços insumos (exemplo: PINI), para o controle de andamento de obras.

**41.** 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.

**42.** 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.

**43.** 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).

**44.** 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.

**45.** 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.

**46.** Emitir automaticamente, na digitação dos lançamentos de entradas, uma nota de recebimento com todas as informações do lançamento.

**47.** O sistema deverá possuir recurso, durante a digitação dos lançamentos de entradas diretas (aquelas 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.

**48.** 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).

**49.** Permitir a consulta ao Cadastro de Notas Fiscais emitidas pelos fornecedores.

**50.** Deverá possuir ferramenta para estorno de lançamentos individuais ou por Nota Fiscal.

**51.** Possibilitar a alteração de informações armazenadas nos movimentos de estoque sem necessidade do estorno, como por exemplo: centro de custo, número da nota fiscal, viatura, obra, entre outros que não interfiram em valores ou quantidades.

**52.** Controle de saldos do mesmo material em mais de um almoxarifado, permitindo o lançamento de transferência de quantidade entre eles.

**53.** 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.

**54.** Possuir ferramenta para transferência de saldo entre lotes de um mesmo material, sem a necessidade de geração de um lançamento.

**55.** 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.

**56.** 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:

- Média de consumo nos últimos meses.

- Quantidade de meses a serem providos pela compra.

- Saldo no estoque.

- Solicitações de compra em andamento.

- Nível de ressuprimento.

**57.** 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.

**58.** 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.

**59.** 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).

**60.** O Sistema de Administração de Materiais (Almoxarifado) deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade e estar adaptado ao módulo AUDESP.

**61.** 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.

**62.** Caso o resultado da inspeção não seja satisfatório, deverá ser registrada uma ocorrência no cadastro do fornecedor correspondente.

**63.** O sistema deverá prever a devolução de materiais estocáveis para o fornecedor, emitindo comprovante e atualizando o saldo do estoque e pedido/contrato.

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

**65.** O sistema ofertado pela proponente deverá possuir rotinas de inventário de materiais que disponibilizem os seguintes recursos:

- Permitir a seleção de grupos de materiais para inventário.

- Manter bloqueados para movimentações, todos os materiais que foram selecionados para contagem.

- Dispor de interface que possibilite a utilização de coletor de dados para a contagem dos materiais.

- Possibilitar inventários parciais do estoque, a partir de faixas de localizações físicas: corredor, prateleira e box.

- 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.

- 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.

**66.** 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.

**67.** No mínimo deverão estar disponíveis os seguintes relatórios impressos em tela, papel e exportado no mínimo para formato PDF, Word e Excel:

- Rol de inventário, por ordem de localização física de materiais.

- Rol de movimentação.

- Posição Financeira (por material e conta contábil).

- Requisitantes por itens e itens por requisitantes sintético e analítico.

- Controle de EPIs por funcionários.

- Últimos fornecedores do material.

- Rol de Planejamento de Compras.

- Rol de grupos, subgrupos e materiais cadastrados.

- Rol de requisições de materiais de utilização pessoal pendentes.

- Rol de Centros de Custos.

- Ficha de Funcionários, contendo os materiais já requisitados pelos mesmos.

- Lotes de materiais com data de validade vencida.

- Materiais com estoque: acima do máximo; abaixo do mínimo; abaixo do nível de ressuprimento.

- Rol de materiais em ordem alfabética.

- Relatório de materiais por viaturas.

- Relatório de materiais por obras.

- Mapa de consumo de materiais por centros de custo, demonstrando o consumo mensal e a média de consumo mensal.

- Balancete mensal unificado e por Almoxarifado.

- Consumos: Por Material Por Funcionário, Material sem Consumo.

- Notas Fiscais por Período.

- Obras: Planilha de Medição, Execução Orçamentária e Itens por Obra.

- 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.

- Emitir relatórios de estatísticas de consumo por Grupo de Material.

**ITEM 7**

**Sistema Integrado 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 Aquisições: o Sistema deverá possuir tela na qual os itens poderão ser inclusos individualmente. Nela, as informações contidas na Nota Fiscal ou documento de outro tipo de entrada do bem, como, por exemplo, doação, que poderão ser digitadas. Através de integração com o Sistema de Administração de Materiais e Compras, o movimento de aquisição do Patrimônio também deverá poder ser gerado automaticamente quando da entrada do material no Almoxarifado.

**2.** Tratamento de Baixas, totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa).

**3.** Tratamento de Transferências, totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Transferência).

**4.** Controle de empréstimos de bens a funcionários outros que o responsável pelo mesmo.

**5.** 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.

**6.** 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.

**7.** Permitir o cálculo mensal de depreciação de um ou todos os itens cadastrados.

**8.** Permitir o cadastro e controle de vencimentos de Apólice de Seguros dos bens cadastrados.

**9.** Classificação dos itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação.

**10.** 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.

**11.** Possuir mecanismos para a exportação de informações referentes às depreciações mensais dos itens, acumuladas nos centros de custos correspondentes, para o módulo de Custos.

**12.** Possibilidade de realização de inventário dos bens patrimoniais com a utilização de equipamentos coletores de dados ou palmtops.

**13.** 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.

**14.** O sistema de Administração do Ativo Imobilizado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir. O Sistema deverá possibilitar que estes relatórios sejam: impressos; apresentados em tela; convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:

- Termo de Responsabilidade: identificando a lista de bens sob a tutela de determinados funcionários.

- Termo de Transferência.

- Termo de Baixas.

- Itens por Ordem de Chapa.

- Aquisições, dentro de uma faixa de datas.

- Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas.

- Emissão de Rol de Baixas.

- Itens baixados em um intervalo qualquer de datas.

- Emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio.

- Relação de bens patrimoniais, agrupados por:

- Contas e Subcontas do Patrimônio.

- Locais.

- Centros de Custos.

- Processos de compra, adquiridos em um intervalo de datas.

- Para a emissão destes relatórios, os bens poderão estar filtrados por "qualificadores".

- Relação do valor residual de bens do Patrimônio, por Centro de Custos e Locais.

- Resumo por Ano de Aquisição.

- Totais por Contas do Patrimônio.

- Relações diversas de:

- Qualificadores.

- Plano de Contas do Patrimônio.

- Centros de Custos e Locais.

- Itens Patrimoniais, por funcionário responsável.

- Itens por ordem de chapa.

- Itens por ordem alfabética

- Emissão de materiais por funcionários responsáveis ou aos quais foi emprestado o item.

- Balancete, constando:

- Saldo do mês anterior.

- Totais de movimentos de aquisição.

- Totais de movimentos de baixas e transferências.

- Saldo atual do mês.

- Demonstrativo dos bens totalmente depreciados, que precisam de reavaliação, de acordo com as normas internacionais de contabilidade.

- Relatório de Integração Contábil.

- Relatórios de Apólices de Seguros a Vencer.

- Relatório de Depreciação por Centros de Custos.

**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 transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local, para outro local, em uma única operação.

**20.** O Sistema deverá possuir "Mecanismo de Segurança" a fim de estabelecer quais recursos do sistema ficarão disponíveis a cada usuário, ou tipo de usuário.

**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 possibilitar a baixa de diversos bens ou de todos os bens de um determinado local, em uma única operação.

**ITEM 8**

**Sistema Integrado de Gerenciamento de Despesas**

# **Características**

**1.** Este módulo deverá possibilitar a importação dos valores de despesas captados pelos sistemas de:

- Folha de Pagamento – ganhos dos funcionários de cada um dos centros de custos.

- Administração de Materiais – consumo de materiais e serviços de cada um dos centros de custos.

- Ativo Imobilizado – depreciação dos itens patrimoniais locados em cada um dos centros de custos.

- Contabilidade Pública – despesas como energia elétrica, telefone e outras, por centros de custos.

**2.** Permitir o cadastramento das Atividades Principais da empresa, responsáveis por um primeiro nível de totalização das despesas apuradas.

**3.** Indicar, para centro de custo, qual sua participação, em termos percentuais, em cada uma das Atividades Principais da empresa.

**4.** O módulo deverá permitir o cadastramento de contas e subcontas de despesas. Estes elementos terão por objetivo uma classificação mais detalhada das despesas, de acordo com a finalidade das mesmas.

**5.** O módulo deverá ser totalmente integrado aos módulos de Administração de Materiais, Administração de Compras, Ativo Imobilizado e Contabilidade Pública. Desta forma, ao ser elaborado um empenho, através do sistema de Contabilidade, deverá ser possível indicar a conta e subconta despesa correspondente. Da mesma forma, na elaboração de uma requisição de materiais, ou de uma solicitação de compras, através dos módulos de Materiais e Compras respectivamente, o usuário também estará habilitado a informar as contas e subcontas de despesas correspondentes.

**6.** Durante a importação das informações de despesas, deverão ser respeitadas aa percentagens de participação de cada centro de custo na ou nas atividades às quais está vinculado.

**7.** As informações importadas dos outros sistemas, deverão estar classificadas por centros de custos e contas de despesas. Estas informações deverão dar origem à um banco de forma a serem acessadas e totalizadas de várias formas possíveis: - atividade; - centro de custo, - conta e subconta de despesa; - por faixa temporal.

**8.** O módulo deverá possuir interface que relacione os ganhos da folha de pagamento com respectivas contas e subcontas de despesas.

**9.** O módulo deverá possuir interface que relacione os centros de custos do sistema de folha de pagamento com os centros de custos dos demais sistemas.

**10.** O módulo deverá estar preparado para a introdução de informações tais como: volume de água faturada; volume de água tratada; volume de água consumida; total de funcionários; receita orçamentária prevista; número de dias úteis; por mês, a fim de serem utilizados em relatórios estatísticos.

**11.** O módulo deverá disponibilizar ao seu usuário, tela na qual os lançamentos importados dos diversos sistemas, possam ser classificados e agrupados através da combinação de: ano/mês, atividade principal, centros de custos, contas e subcontas de despesas, grupo e subgrupo de materiais, conta do ativo imobilizado, dotação, número e data do empenho, ordem de pagamento e histórico.

**12.** O módulo deverá conter, no mínimo, os seguintes relatórios:

- Despesas por Centros de Custos e Contas de Despesas, ao longo do exercício.

- Despesas por viaturas.

- Despesas por Atividades Principais.

- Despesas por Obras.

- Apropriação de despesas por Centros de Custos.

- Apropriação de despesas por Contas de Despesas.

- Despesas por serviços.

**ITEM 9**

**Sistema Integrado de Administração de Pessoal**

# **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.** Deverá apresentar as seguintes características mínimas:

- Formação e manutenção da base de dados dos funcionários.

- Cálculo da Folha de Pagamento Global ou Individual.

- Elaboração de Resumos Contábeis.

- Processamento do 13º salário.

- Processamento de DIRF e RAIS.

- Processamento de Vale-transporte, férias, homologações, PIS/PASEP.

- Gerador de documentos e Relatórios.

- Tratamento de consultas e relatórios.

- Mecanismos de controle e segurança.

- Permissão para que o usuário crie menus de atalhos.

- Controle de Assistência Médica devido a informações necessárias para a DIRF.

- Gerador de Arquivo texto parametrizável.

- Controle de encargos para funcionários com dois contratos de trabalho no mesmo vínculos empregatícios.

**3.** 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:

- 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.

- 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.

4. 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.

**5.** 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:

- Gerador de Relatórios que estabeleça agrupamentos, totalizações, importação e exportação de dados.

- Gerador de Textos com mesclagem de campos das tabelas do sistema de Folha de Pagamento.

**6.** 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:

- 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.

- Cálculo Individualizado ou faixa de seleção, sendo que a faixa de seleção deve ser totalmente parametrizável, com possibilidades de inclusões personalizadas.

- Cálculos e emissões de relatórios retroativos ao período correspondente.

- Recálculo parcial, ou total, utilizando as faixas de seleção personalizadas.

**7.** O Sistema deverá efetuar tratamento de autônomos, dispondo dos seguintes recursos mínimos:

- Controlar os pagamentos de trabalhadores autônomos com cálculo dos impostos encargos sociais.

- Emitir RPA, DARF, CERA e Ficha Financeira.

- Gerar informações para DIRF, SEFIP e Informe de Rendimentos.

**8.** Cálculo e emissão dos seguintes tipos de folha de pagamento:

- Folha de Pagamento de adiantamento. Deve calcular o valor do adiantamento e automaticamente lançar o respectivo desconto na folha mensal.

- Folha de Pagamento Mensal com Cálculo de Pagamentos e atualização automática de pagamentos retroativos.

- Folha de Pagamento do 13º Salário.

- Cálculo de pensionistas flexível contemplando cálculos para atender aos vários processos Judiciais, possibilitando a emissão de líquido bancário e outros documentos comprobatórios do pagamento.

- Armazenar, no mínimo, os dados financeiros de cada funcionário relativos aos 120 últimos meses.

**9.** 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.

**10.** 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).

**11.** 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.

**12.** Deverá estar disponível rotina para cálculo de férias com as seguintes características:

- Calcular os recebimentos provenientes de férias conforme o vínculo empregatício.

- Cadastramento antecipado de férias em descanso com recebimento de 1/3 de férias, abono pecuniário e mês de pagamento.

- Antecipação do 13º salário.

- Simulações de cálculos.

- Cálculo automático de férias, de acordo com os períodos de aquisição.

- Transferência automática para a Folha de Pagamento de todos os benefícios recebidos em virtude das férias.

**13.** O cálculo e controle de homologações deverá dispor das seguintes funções e recursos:

- Cálculo da rescisão do funcionário por seleção, de acordo com seu vínculo.

- Múltiplos padrões de cálculos rescisórios, parametrizáveis.

- Parametrização das verbas rescisórias.

- Tipos de Rescisão personalizados, com abertura para novas inclusões com suas respectivas fórmulas de cálculo.

**14.** A rotina de vale transporte deverá apresentar as seguintes características controles e funções:

- Controlar a distribuição de vales transporte conforme roteiro de cada funcionário.

- Informar quantidade por tipo de cédula de vale transporte devida a cada funcionário.

- Manter cadastro de Empresas de ônibus, linhas e horários.

- Efetuar o cálculo e transferência dos valores calculados para a Folha de Pagamento.

**15.** 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.

**16.** Deverá dispor de interface para integração com sistema de Apontamento de Horas Trabalhadas e Registro de Frequência.

**17.** Deverão estar disponíveis rotinas de apoio ao setor de recursos humanos que proporcionem:

- A utilização de imagens vinculadas a um registro de funcionário tais como fotografias.

- Registro de Dependentes em arquivo próprio com controle automático da idade limite para cálculo de Salário Família e Imposto de Renda.

- Controle do planejamento de férias.

**18.** O sistema de Folha de Pagamento deverá dispor, no mínimo, dos seguintes relatórios:

- 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).

- Relação de Líquido a creditar em conta corrente bancária do funcionário em papel ou meio magnético no padrão Febraban.

- Relação de Pagamento do 13º salário: parcela única com emissão de envelopes, líquido a creditar e Resumo Geral.

- 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.

- Ficha espelho do cadastro de funcionários para os casos de inclusão ou alteração cadastral.

- Relação para recolhimento de FGTS e RE em meio digital.

- 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.

- Relação do INSS.

- Relação do IRPF.

- Folha de pagamento do 13º salário.

- 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.

- Relação Anual de Informações Sociais – RAIS em meio digital.

- Relação Anual da DIRF em meio digital.

- Relação de Provisão de férias e 13º salário.

- Relação de Previsão de férias e 13º salário.

- Emissão de Etiquetas.

- 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.

**19.** O Sistema de Folha de Pagamento deverá integrar-se ao Sistema Contábil e estar adaptado ao Módulo AUDESP.

**20.** O Sistema deverá gerar credito bancário automaticamente na conta corrente da pensionista.

**21.** O Sistema deverá conter recursos para a geração de arquivos com as características exigidas por órgão de fiscalização.

**22.** O Sistema deverá possuir gerador de arquivo texto com informações da Folha de Pagamento.

**23.** Deverá permitir que o usuário, através de telas, configure as margens dos relatórios individualizados.

**24.** O Sistema deverá possuir mecanismos que permitam a criação de campos com preenchimento inicial automático a fim de facilitar o cadastramento de um funcionário.

**25.** O Sistema deverá permitir o recálculo de tributos (INSS/IRPF) quando o funcionário tiver mais de um contrato de trabalho.

**26.** Deverá estar disponível no sistema recurso para exportação de relatórios criados pelo usuário (parametrizados) para formatos (XML, Texto ou Excel).

**27.** No cadastramento de função do servidor, disponibilizar campo para digitação de requisitos pertinentes à função especificada.

**28.** O sistema deverá, através de parametrizações, estabelecer quais contas devem ser acessíveis para lançamentos pelo usuário.

**29.** Informar data limite para manutenção da folha (lançamentos, cálculo, admissão funcionário).

**30.** 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.

**31.** Permitir cálculo de Folha Complementar.

**32.** Emissão da Ficha de Registro com Foto do funcionário e alterações cadastrais ocorridas (faltas, férias, alteração salarial, etc.).

**33.** Emissão de arquivos para órgão de fiscalização MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais), Fiscalização da SRP (Secretaria da receita Previdenciária).

**34.** Controle de ausências com suas respectivas justificativas vinculadas a Ficha de Registro.

**ITEM 10**

**Sistema Integrado de Controle de Ponto Eletrônico**

# **Características**

**1.** O Sistema Informatizado deverá permitir a integração plena do Sistema de Controle de Ponto com o Sistema de Administração de Pessoal e Recursos Humanos com uso comum da tabela de dados de funcionários.

**2.** Deverá tratar as informações coletadas, referentes a marcação de ponto, por equipamento utilizado pelo órgão.

**3.** Deverá efetuar o controle de frequência apurando e transferindo para o Sistema de Pessoal as horas trabalhadas, as faltas e os atrasos segundo os critérios adotados pelo órgão.

**4.** Deverá estar integrado com o sistema de Folha de Pagamento, não necessitando de arquivos de interface tipo texto em nenhuma hipótese.

**5.** Deverá permitir o lançamento de justificativas por usuário, possibilitando assim às chefias a visualização e justificativa das ocorrências (faltas e atrasos de seus funcionários).

**6.** Deverá permitir a flexibilização de horários, ou seja, o funcionário deverá cumprir um número determinado de horas por dia, sem a necessidade de controle de horário de entrada e saída.

**7.** Deverá permitir a compensação de horas de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão.

**8.** Deverá oferecer flexibilidade na elaboração das regras de jornadas de trabalho, através da criação de tabelas de horários que permitam o controle de turnos de revezamento, folgas programadas, escalas de trabalho, regimes especiais de trabalho, etc.

**9.** Deverá permitir a definição de horário flexível de refeição.

**10.** Deverá permitir autorização prévia de horas extras.

**11.** Controle de Banco de Horas.

**12.** Estar de acordo com a Portaria MTB 1510.

**13.** Delegações para que o chefe do departamento possa justificar as faltas e extras de seus respectivos subordinados.

**14.** Exibição de Foto vinculada ao banco de Dados da Folha de Pagamento (Cadastro de Funcionário).

**15.** Troca de horário durante o mês de processo.

**16.** Fechamento do apontamento individual para que não haja reconversão indevida.

**17.** Visualização através de Browser WEB dos apontamentos, pela chefia, sem que haja possibilidade de alterações das informações.

**18.** Envio para Folha de Pagamento de justificativas vinculados a uma verba.

**19.** Deverão ser oferecidos no mínimo os seguintes relatórios:

- De inconsistências.

- Cartão de Ponto.

- Histórico de Faltas Injustificadas.

- Horas extras.

- Banco de Horas.

**20.** Deverá permitir que as chefias possam abonar as ocorrências pela Web eliminando a necessidade do RH entrar com essas informações.

**21.** Deverá permitir que o RH defina quais ocorrências e justificativas podem ser realizadas pela chefia.

**23.** O Sistema deverá possuir horário flexível para funcionários em escala conhecido como “Folguistas”.

**24.** O Sistema deverá permitir o lançamento de Justificativa antecipadamente à ocorrência.

**25.** O Sistema de Ponto Eletrônico deve estar desenvolvido em plataforma WEB.

**ITEM 11**

**Serviços de impressão das contas a laser**

**1. Características Técnicas de Impressão a Laser das Contas**

- Papel branco, gramatura 75g.

- Tamanho 210 x 148,5mm.

- Impressão duplex.

- Frente 1 cores.

- Verso 1 cores.

- Autoenvelopamento.

- Logotipo do SAECIL em ambos os lados.

- Comprovante de recebimento com código de barras padrão boleto bancário.

**ITEM 12**

**Sistema Integrado do Módulo de Folha de Pagamento via Web**

**1.** O Sistema de Folha de Pagamento deverá possuir um módulo que disponibilize ao funcionário, via Internet ou Intranet, os seguintes recursos:

- Consulta a seus dados Cadastrais.

- Consulta às respectivas férias concedidas.

- A emissão de seu demonstrativo de pagamento.

- A emissão de seu informe de rendimentos.

- A recuperação 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:

- Mensal.

- Adiantamento Quinzenal.

- 13º Salário.

- Férias.

- PPLR.

- 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.

**ITEM 13**

**Sistema integrado de Ordens de Serviço para Sistema Operacional Android**

# **Características**

**1.** A solução deverá ser voltada para coletores de dados ou smartphones em serviços de campo.

**2.** Os equipamentos deverão ter sistema operacional compatível com Android 4.1 ou posterior.

**3.** Deverá incluir todos os campos de controle de Ordens de Serviço, como:

- Tipo do Serviço.

- Gravidade/Intensidade do problema.

- Endereço.

- Data e Hora de Chegada ao local.

- Data e hora de conclusão da tarefa.

- Campo com opções preestabelecidas para solução do serviço.

- Campo com opções preestabelecidas para não execução do serviço.

- Campo com opções preestabelecidas para o local (rede, cavalete, etc.) da manutenção.

- Inclusão de serviços complementares como calçada, recapeamento, etc.

- Controle de materiais utilizados.

- Controle de Equipamentos utilizados.

- Controle de mão de obra utilizada.

- Foto antes, durante e depois da manutenção.

- Número do hidrômetro e lacres no local com opção de leitura pelo código de barras do coletor.

- Coordenada GPS do local do serviço.

**4.** Deverá possuir recurso de captura de assinatura do consumidor.

**5.** Recurso para indicar quais os serviços novos que deverão sem executados pela ordem de serviço.

**6.** Deverá estar preparado para a recepção de novas Ordens de Serviço, via Internet.

**7.** Deverá estar preparado para o envio de Ordens de Serviço para o servidor principal, via Internet.

**ITEM 14**

**Sistema integrado para o Portal de Logística**

# **Características**

**1.** O Sistema deverá possuir recursos para visualização dos smartphones especializados em mapa na tela de gerenciamento em tempo real.

**2.** Deverá permitir a visualização total e simultânea dos smartphones rastreados.

**3.** Deverá possibilitar a configuração de agrupamento de smartphones /equipes por centros de custos, onde as equipes só serão visíveis aos gestores de cada centro de custo.

**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 smartphones selecionado, onde ao receber a OS o smartphones deverá emitir notificação com controle de reconhecimento do recebimento.

**6.** Deverá possibilitar a visualização das Ordens de Serviço na espacialização dos smartphones.

**7.** Deverá possibilitar a visualização da Ordem de Serviço atual do agente, com a data e hora e início dos trabalhos e foto inicial.

**8.** Deverá permitir visualizar os materiais do sub-almoxarifado de cada agente/equipe.

**9.** Possuir quantia de acessos simultâneos ilimitados.

**10.** Este sistema deverá estar capacitado para armazenar o trajeto efetuado pelas equipes que detém os smartphones, em banco de dados. De forma a poder reproduzi-lo a qualquer momento.

**ITEM 15**

**Sistema Integrado para o Módulo da Lei de Acesso à Informação e Portal de Transparência**

# **Características**

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:

**1. Receitas do Exercício:** Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a descrição da despesa, sua classificação, o valor orçado e o valor realizado para determinado exercício. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar um "exercício" base. 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.

**2. Despesas do Exercício:** Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a classificação, a descrição, o crédito atual, os valores empenhado, liquidado e pago. A consulta deverá possibilitar ao munícipe selecionar o "exercício base”.

**3. Empenhos:** Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aos empenhos: número, data, fornecedor, processo, sub-elemento e valor. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e "fornecedor". A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada empenho, ao clicar sobre o campo "número do empenho".

**4. Pagamentos:** 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. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o

"exercício" base, "mês" e "fornecedor". A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada pagamento, ao clicar sobre o campo "número do pagamento".

**5. Liquidações:** 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. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e "fornecedor". A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada liquidação, ao clicar sobre o campo "número da liquidação".

**6. Adiantamentos:** Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a adiantamentos: número de adiantamento, data e número do processo correspondente, nome e CPF do beneficiário, valor do adiantamento e valor pago. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e "beneficiário". A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada adiantamento, ao clicar sobre o campo "número do adiantamento".

**7. Colaboradores:** Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a colaboradores: registro/matricula, nome, cargo, data de admissão, vencimentos bruto e líquido, vínculo, situação e departamento. As informações podem ser suprimidas mediante solicitação prévia e deverão ser fiéis ao cadastro do sistema de folha de pagamento. 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.

**8. Processos Licitatórios:** 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. 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". A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo, ao clicar sobre o campo "número do processo".

**9. Contratos de Fornecimento:** 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. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar contratos através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "faixa de datas de assinatura". A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo, ao clicar sobre o campo "número do processo" e de cada contrato, ao se "clicar" sobre o campo "número do contrato". Para cada contrato apresentado, deverá ser possível a realização de download de documentos pertinentes ao mesmo.

**10. Editais:** 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. 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". A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo, ao clicar sobre o campo "número do processo" e de cada edital, ao se "clicar" sobre o campo "número do edital". Para cada edital apresentado, deverá ser possível a realização de download de documentos pertinentes ao mesmo.

**11. Cotações de Preço:** 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. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar cotações através de: "número da cotação", "descrição do material a ser cotado", "data da cotação". A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada cotação ao clicar sobre o campo "código".

**12. Fornecedores:** Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a fornecedores: código, CNPJ ou CPF, razão social. 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". A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada fornecedor ao clicar sobre o campo "código do fornecedor".

**13. Obras:** Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às obras: descrição, endereço, fornecedor, número do contrato. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar obras através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "descrição ou parte dela", "localização", "exercício". A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada obra ao clicar sobre o campo "descrição da obra".

**Observações:**

- O módulo deve possuir recurso para que todas as consultas, além de apresentadas em tela, possam ser enviadas ao munícipe via arquivo pdf, Excel ou texto.

- O módulo deve possuir recurso para que o munícipe, através de e-mail, faça algum questionamento.

- O módulo deve possuir recurso que sejam publicados, no portal, documentos ou relatórios pertinentes, tais como balancetes contábeis, definidos e configurados pelo próprio usuário administrador do sistema.

- As informações do Portal da Transparência devem ser disponibilizadas diariamente, com base ao layout de fornecimento dos sistemas de gestão da Contratante, por XML, referente à posição dos dados do fechamento do dia anterior.

**ITEM 16**

**Sistema Integrado para Controle de Protocolo**

# **Características**

**1.** O sistema de Controle de Protocolo terá como objetivo básico o registro e acompanhamento de Processos, Protocolos ou Documentos Gerais, dos mais diversos tipos tais como: compras, administrativos.

**2.** Deverá permitir que o usuário cadastre as seguintes informações:

- Tipos de processos: tabela de qualificação dos processos e protocolos a serem acompanhados.

- Departamentos: setores pelos quais podem transitar os diversos processos.

- Situação de Processos ou Protocolo: em andamento, encerrado ou quaisquer outras condições definidas pelo usuário.

- Motivo de Encerramento: arquivado, falta de documentos ou quaisquer outras condições de encerramento definidas pelo usuário.

- Informações referentes a Processos Ajuizados.

- Interessados: pessoas que têm alguma relação com processos em andamento.

- 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.

- Os processos deverão ser qualificados por Tipo de Processo.

- Para cada “fase” (departamento ou setor para o qual o departamento 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.

- Processos: o sistema ofertado pela proponente deverá permitir que o usuário, ou setor de protocolo, cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, origem (interno ou externo), tipo de processo, assunto, interessado e descrição.

- Despesas com o processo, tais como honorários advocatícios, taxas de autenticação e outras.

**3.** Deverá possuir os seguintes recursos:

- Permitir a definição de volumes diferentes para um mesmo processo, registrando a sua numeração de página e seu conteúdo correspondente.

- Permitir que, a partir de um protocolo, seja gerado um processo.

- 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.

- Possibilitar o recebimento ou encaminhamento de vários processos ou protocolos em um único procedimento.

- Permitir o “Apensamento” de processos entre si, a partir de uma etapa qualquer.

- Permitir o “Desapensamento” de processos, a partir de uma etapa qualquer.

- 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.

- Possibilitar que usuários autorizados incluam observações nos processos.

- Possibilitar que sejam anexados documentos nos processos.

- Disponibilizar procedimento de encerramento de processo ou protocolo.

- Permitir o registro de despesas geradas pelo processo.

- Possibilitar o armazenamento de informações fornecidas pelo fórum referentes a processos jurídicos.

- Permitir ao usuário a abertura de protocolo/processo/filhotes.

- Permitir a criação de filhotes a partir do processo principal.

- Possibilita o encaminhamento do processo para outro departamento ou setor, sob orientação do cronograma correspondente. Esse encaminhamento poderá ser realizado para um volume ou todos os volumes do processo em questão/filhotes.

- Deverá permitir pesquisa em relatório ou em tela através de:

- Número do processo.

- Nome do interessado.

- Tipo do processo.

- CDC.

- Endereço ou parte do mesmo.

- Assunto.

- Localização.

- Data de Abertura.

- Data de Encerramento.

- RG.

- Data de Apensamento.

- Origem.

- Volume.

- Endereço de execução do serviço.

- Dados do portador: nome, CPF, RG.

- Número do processo judicial.

- Número de Certidão no registro de imóveis.

- Outros interessados.

**4.** Deverá, em suas pesquisas ou relatórios, fornecer informações, tais como:

- Andamento de um processo: condição atual e histórico.

- Processos em atraso geral ou por departamento.

- Rol de processos por interessado.

- Rol de processo por departamento.

- Relatório de processo aberto ou encerrado no período.

- Estatísticas de atraso por departamento ou tipo de processo.

- Solicitações de aberturas de processo, protocolo ou documentos gerais.

- Termos de responsabilidade pessoa física ou jurídica.

- Relatório de processos por ordem numérica crescente e sua localidade.

- Relatório diário de Protocolo/processo.

- Relatório diário de Protocolo/processos encerrados.

**5.** O sistema deverá alertar aos usuários quanto aos processos ou protocolos pendentes para recebimento.

**6.** O sistema deverá alertar aos usuários quanto aos processos ou protocolos encaminhados e ainda não recebidos pelo departamento.

**7.** O sistema deverá alertar os usuários dos processos cujo recebimento foi rejeitado por algum departamento.

**8.** Permitir o controle de recebimento e trâmite de documentos diversos.

**9.** Permitir a geração do processo a partir de um protocolo ou de uma solicitação de abertura emitida pelo próprio sistema.

**10.** Permitir anexar vários protocolos a um mesmo processo.

**11.** Efetuar o encaminhamento em conjunto de processos anexados juntamente com o processo correspondente automaticamente no envio do processo.

**12.** Permitir criar subprocessos a partir de um processo já existente.

**13.** Deverá emitir etiqueta com a identificação dos processos em código de barras.

**14.** Deverá emitir protocolo/recibo da abertura do processo.

**15.** Emitir Guias de Recolhimento quando da solicitação de cópias reprográficas.

# Integração com SSB e 195.

**16.** 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 (0800).

**17.** Os dados do processo deverão ser atualizados conforme alterações na ordem de serviço do sistema de atendimento ao cidadão (0800).

**18.** O sistema deverá permitir a utilização das informações cadastrais armazenadas pelo sistema de saneamento básico, para a geração de processos ou protocolos.

**19.** 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.

**20.** Deverá importar guias do sistema de saneamento básico.

6. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO OBJETO

**1.** A conversão dos dados dos sistemas atuais para o novo sistema 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.

**1.1.** O prazo para conversão dos dados e operacionalização dos sistemas é de **30 (trinta)** dias a contar da data da assinatura do Contrato.

**1.2.** A responsabilidade pela conferência dos dados convertidos compete à contratante, e seu prazo será entre a entrega da conversão e o prazo final da implantação (definida no item 1.1). A contratante assinará termo circunstanciado, contendo toda documentação elaborada pela licitante vencedora com os dados convertidos e este documento servirá como quitação do presente item do Termo de Referência.

**1.3.** 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 contratante, em prazo a ser negociado entre as partes.

**2.** Os sistemas de Gestão Pública Integrada deverão constituir um ambiente multiusuário, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

**3.** Os sistemas deverão estar desenvolvidos na arquitetura Cliente/Servidor, com interface gráfica em ambiente Windows e acesso ao banco de dados relacional Oracle, instalado em servidor de dados LINUX.

**3.1.** Os Sistemas deverão também utilizar a plataforma web, para as seguintes tarefas, comuns a todos os usuários: requisições e devoluções de materiais ao almoxarifado; solicitações de compras e acompanhamento das mesmas; encaminhamento de processos e protocolos.

**3.2.** A base de dados Oracle é de propriedade do contratante.

**4.** Os sistemas objeto desta licitação deverão utilizar uma base única de dados.

**5.** Os sistemas deverão estar dotados de toda segurança que o ambiente multiusuário exige (tratamento de transações).

**6.** A integração entre todos os sistemas:

**6.1.** Não necessitará de arquivos auxiliares ou externos, exceto quando disposto o contrário na descrição do sistema.

**6.2.** O processo de integração entre os módulos será organizado de forma que, embora os dados estejam imediatamente disponibilizados na base, estes apenas ficarão disponíveis para uso no módulo seguinte após confirmação do módulo anterior de que as tarefas correspondentes foram encerradas.

**6.2.1.** A decisão de integração, ou outra equivalente e a qualidade dos dados integrados é de responsabilidade da contratante, cabendo à licitante vencedora garantir o correto funcionamento dos processos de integração e orientar a equipe, no momento da implantação (etapa de parametrização da integração) e sempre que solicitado pela contratante para eventuais ajustes.

**6.2.2.** A contratante disponibilizará pessoal que utilizará todos os sistemas envolvidos na integração, para participar e apoiar o processo de preparação e parametrização dos sistemas para integração, quantas vezes forem necessárias.

**6.2.3.** Cabe à licitante vencedora orientar os usuários do sistema, em especial os gestores, quanto à forma e viabilidade do retorno (estorno) dos processos de integração e suas consequências – a realização desta operação apenas ocorrerá com anuência e participação direta da gestão do contrato.

**6.3.** Todas as informações deverão pertencer ao mesmo banco de dados, estando imediatamente disponíveis a todos os módulos, quando do processo de integração, exceto os módulos cujo descritivo indique o contrário.

**6.4.** Não haverá necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações no banco de dados será totalmente corporativa e colaborativa, de forma que uma atividade executada por um módulo, após integração, seja totalmente apreciada pelos demais.

**6.5.** As tabelas de referência e uso comum do sistema (que poderão participar do processo de integração dos sistemas) e alguns processos específicos aos sistemas integrados constantes da descrição dos sistemas, serão disponíveis e atualizadas automaticamente e imediatamente, estando disponíveis para uso em outros módulos pelos usuários do sistema com permissão para tal.

**6.5.1.** A contratante também disponibilizará pessoal que utilizará todos os sistemas envolvidos na integração para participar e apoiar a preparação destas tabelas, quantas vezes forem necessárias.

**7.** Os sistemas deverão possuir mecanismos de tratamento de senhas, os quais restrinjam o acesso do usuário em função do perfil administrativo ao qual pertence.

**7.1.** A administração das senhas e acessos à aplicação é de responsabilidade da contratante, sendo que a licitante vencedora deverá realizar treinamento aos prepostos da contratante indicados para gestão das senhas e acessos para: gerenciamento dos perfis e gerenciamento das senhas.

**7.2.** Os perfis de uso dos sistemas serão definidos e mantidos pelo (s) responsável(is) pelo (s) módulo(s), nomeado(s) pela contratante. A licitante vencedora auxiliará a criação dos perfis durante o período de implantação dos sistemas.

**8.** Os sistemas deverão possuir mecanismos que possibilitem o registro das transações efetuadas no banco de dados (AUDIT). Através deste procedimento, deverão ser gravadas as alterações efetuadas no banco, assim como seu autor e a data/hora em que o evento ocorreu.

**8.1.** Os sistemas deverão disponibilizar, nas aplicações gerenciais, recursos para visualização destes registros de alteração, quando aplicável.

**8.2.** A definição da auditagem (quais tabelas e situações devem ser auditadas) é atribuição da contratante.

**9.** A licitante vencedora disponibilizará um Gerador de Relatórios para utilização junto aos módulos. Este recurso terá como maior objetivo auxiliar o usuário final na elaboração de seus próprios documentos e relatórios.

**10.** Os sistemas deverão ser multiusuários, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;

**11.** Os módulos devem permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão, exceto em casos onde esta operação for improdutiva para a utilização da aplicação.

**11.1.** Os módulos devem possibilitar exportação para os padrões pdf, txt, xls e doc, desde que exista viabilidade técnica.

**11.2.** A exportação de dados para arquivos previamente preparados/produzidos, em qualquer formato, está sujeita à avaliação técnica prévia da licitante vencedora para sua elaboração.

**11.3.** A importação de arquivos de padrão xls e doc ocorrerá conforme descrição específica dos sistemas/módulos. As licenças de uso que possibilitem esta integração são responsabilidade da contratante.

**11.4.** Os relatórios do sistema devem ter a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões/logotipos da contratante, conforme disponibilizado pela mesma.

**11.4.1.** Os relatórios devem ter, quando requeridos, opção de campos para assinatura no final.

**11.4.2.** Deverá haver disponibilidade de inclusão do arquivo de imagem referente aos brasões/logotipos em repositório único, de forma que os relatórios a serem impressos utilizem esta imagem, sem necessidade de replicação da mesma para cada relatório.

**12.** Nenhum dos softwares fornecidos pela licitante vencedora, que sejam instalados e/ou atualizados nos terminais da contratada, deverá impedir o funcionamento de outros programas instalados no terminal.

**12.1.** Caso exista qualquer incompatibilidade entre as aplicações objeto deste Termo e outros programas, a Licitante Vencedora deverá apresentar à gestão do contrato parecer técnico e possíveis soluções, que serão implementadas de comum acordo entre as partes.

**12.2.** Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32 bits e 64 bits.

**13.** Os sistemas deverão possuir mecanismos que permitam fazer a atualização automática dos programas à medida que forem geradas novas versões.

**13.1.** A contratante reserva-se ao direito de definir a sua política de segurança para uso dos terminais e, caso estes impeçam a atualização automática dos sistemas, a Licitante Vencedora deverá apresentar solução alternativa, a qual está submetida à aprovação e posterior implementação conjunta entre as partes.

**14.** Providenciar a integração com sistemas eventualmente contratados para outros fins.

**14.1.** Caso exista a necessidade de integração, e esta necessitar de desenvolvimento de ferramentas novas no sistema contratado, a Licitante Vencedora submeterá à gestão do contrato documentação técnica e consequente orçamento para aprovação.

**15.** Disponibilizar e implementar rotinas que possibilitem a geração de layout para importação e exportação de arquivos de outros sistemas quando necessários.

**16.** Permitir geração de arquivos de exportação de informações para uso de terceiros, obedecendo ao layout fornecido pela contratante.

**17.** A licitante vencedora disponibilizará atendimento e suporte técnico através de: telefone, *Skype* e Internet (e-mail ou chamados técnicos *online*).

**17.1.** Em casos específicos, desde que justificados e em mútuo acordo, o atendimento poderá ocorrer também presencialmente, nas dependências da contratante (ou local por este indicado) e nas dependências da licitante vencedora sem custos adicionais.

**17.2.** A licitante vencedora deverá disponibilizar software com tecnologia *web-business* para realização de solicitações de manutenção e desenvolvimentos nos sistemas e módulos.

**17.2.1.** O software de atendimento deve contemplar todos os sistemas e serviços disponibilizados pela licitante vencedora e deverá manter registro de todas as solicitações, encaminhamentos, respostas e soluções aos problemas dos clientes em caráter permanente, durante a vigência do contrato.

**17.2.2.** O software deve disponibilizar total liberdade para a abertura de solicitações de suporte técnico, de qualquer natureza, dentro do escopo do presente Termo de Referência.

**17.2.3.** O software de atendimento deverá possibilitar à contratante a delegação de, no mínimo, um responsável por sistema/módulo e serviços oferecidos, constantes do presente Termo de Referência.

**17.2.4.** A estrutura de delegação do software de atendimento web deverá disponibilizar um único acesso especial ao gestor do contrato ou preposto da contratada para a solicitação de melhorias nos sistemas e serviços e/ou atendimento de novas situações não contempladas pelos sistemas.

**17.3.** 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 Solução¹** |
| 1 CRÍTICA | Parada total de módulo; parada de funcionalidade que atinja número significativo de munícipes/consumidores na sua paralização. | Imediata – 1 (uma) hora útil. 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, desde que 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 mau funcionamento em rotinas adiáveis do sistema (é possível continuidade do trabalho normal). | Até 1 (um) dia útil. | Até 5 (cinco) dias úteis. |
| 5 NOVAS SOLICITAÇÕES² | Ajustes e alterações no sistema visando sua melhoria, ou decorrentes de alteração da rotina interna da contratante, 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). |

¹ O período de deslocamento (se necessário) **não** está incluso no prazo definido no SLA.

² Apenas pode ser solicitado pelo responsável indicado pela SAECIL/preposto da empresa.

**17.3.1.** Na hipótese da SAECIL necessitar do desenvolvimento de novos módulos de sistemas ou funcionalidades não relacionadas no edital e termo de referência, ou mesmo treinamentos adicionais ou outros serviços acessórios não contemplados na documentação inicial, a contratada deverá apresentar o orçamento para a prévia aprovação da contratante, com base aos custos incorridos para sua realização.

**17.3.2.** Os orçamentos aprovados, após seu desenvolvimento e instalação passam a fazer parte integral dos módulos de acordo com a sua finalidade e que automaticamente estarão cobertos pelo valor do contrato de locação, não podendo ter nenhum acréscimo adicional.

**17.3.3.** Para solicitações adicionais de cunho legal, cujo prazo necessite superar a capacidade de atendimento prevista no presente Termo de Referência e Edital, a contratante poderá solicitar da licitante vencedora o incremento de equipe técnica visando antecipar o atendimento, mediante acordo comercial específico a ser celebrado entre as partes.

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

- Problemas de infraestrutura do contratante. Entende-se como infraestrutura todas as estruturas físicas (equipamentos, cabeamentos e outros meios físicos), softwares e configurações necessárias para o funcionamento dos sistemas que não sejam responsabilidade da licitante vencedora, como por exemplo redes e suas configurações, computadores, sistemas operacionais, acessos à internet, programas

alheios ao sistema que afetem sua funcionalidade ou correção do problema e situações similares. Neste caso o SLA passará a contar a partir da correção do problema de infraestrutura identificado.

- Má identificação ou qualificação do problema quando da abertura do chamado técnico. Neste caso o SLA passará a contar a partir da correta identificação e qualificação do problema.

- Indisponibilidade dos funcionários da contratante quando estes forem indispensáveis à solução do problema. Neste caso o SLA deverá ser renegociado entre as partes para possibilitar o atendimento.

- Erros decorrentes de atendimento a novas solicitações, que depois de atendidas não foram devidamente validadas pela contratante. Neste caso o SLA deverá ser renegociado entre as partes para possibilitar o atendimento.

- Situações de força maior que impeçam o atendimento dentro do prazo estipulado. Neste caso o SLA deverá ser renegociado entre as partes para possibilitar o atendimento.

- Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas referentes às etapas de trabalho previstas neste Termo, detalhadas da seguinte maneira:

**18.1.** Discriminada a migração e conversão de dados, em horas de análise.

**18.2.** Discriminada a execução de treinamentos do quadro de pessoal/usuários dos sistemas e acompanhamento dos sistemas, contendo todos os custos relacionados (horas/consultor, deslocamento, estadias, alimentação, etc.).

**18.3.** Discriminada a manutenção e locação dos sistemas, contendo os custos relativos às instalações, suporte técnico in loco (horas/consultor, deslocamento, estadias, alimentação, etc.) e disponibilização de atendimento remoto e por telefone

**18.4.** Discriminada a execução de tarefas rotineiras, como reciclagens, treinamentos a novos colaboradores e pesquisas de satisfação, contendo todos os custos relacionados (horas/consultor, deslocamento, estadias, alimentação, etc.), de acordo com a periodicidade estabelecida.

**18.5.** Todos os preços devem ter inclusos o lucro da empresa e impostos/tributos.

**19.** Deverá ser disponibilizado *script* que permita a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, com o banco de dados em utilização.

**20.** A contratante fornecerá todas as informações e esclarecimentos referentes ao objeto desta licitação, devendo os pedidos serem formulados pela licitante vencedora, por escrito e protocolados no órgão competente em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização do certame. Após esse prazo subentende-se que as informações e elementos técnicos fornecidos são suficientemente claros e precisos para possibilitar a apresentação dos documentos e a elaboração das propostas técnica e comercial, não cabendo à licitante direito a reclamações posteriores.

**21.** A licitante vencedora deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o dicionário de dados, no qual deverão constar os nomes de todas as tabelas que compõem o sistema, e para cada uma delas, os nomes de todos os campos, com suas respectivas descrições detalhadas. Também deve ser fornecido o diagrama da modelo entidade relacionamento (conceitual, lógico e físico) contendo todos os relacionamentos (chave primária X chave estrangeira) entre as entidades que compõe a estrutura da base de dados, bem como sua relação de cardinalidade.

**22.** Não haverá limite para o número de usuários dos sistemas e não poderá incidir cobrança sobre o número de usuários ativos que utilizam os produtos objetos deste Termo de Referência.

**23.** A contratante não concederá, sob qualquer hipótese ou pretexto, a utilização dos sistemas e da ferramenta de atendimento para terceiros sem que a licitante vencedora tenha conhecimento e concordância, visando assim preservar a integridade das informações constantes no banco de dados e sistemas.

**24.** Será disponibilizado aos interessados **visita técnica aos setores e departamentos**, de maneira a possibilitar às licitantes informações de cunho técnico para a realização da implantação, treinamentos e preparação do sistema de forma a possibilitar a quantificação de serviços necessários e auxiliar na elaboração de proposta de preços futuramente apresentada.

**25.** Tendo a Equipe de Pregão finalizado o processo de apuração da classificação das empresas participantes fica obrigada, **sob pena de desclassificação**, a empresa mais bem classificada a executar, nas dependências da contratante, demonstração prática de requisitos específicos de todos os sistemas, com utilização de software e equipamentos próprios, simulando o ambiente de trabalho. Tais requisitos serão solicitados por colaboradores indicados pela SAECIL.

**25.1.** Esta demonstração fica previamente marcada para o **segundo dia útil** após a apuração da classificação.

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

**25.3.** Não será permitida nenhuma alteração ou inclusão nos programas após o início da demonstração.

**25.4.** A demonstração dos requisitos de cada sistema seguirá a seguinte ordem:

1. Locação de Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão
2. Locação de Sistema Integrado de Saneamento Básico
3. Locação de Sistema Integrado de Coleta de Dados, impressão e entrega simultânea de conta de Água e notificações, para 10 unidades
4. Locação de Sistema Integrado de Contabilidade Orçamento Público e Tesouraria
5. Locação de Sistema Integrado de Administração de Compras, Licitações e Contratos
6. Locação de Sistema Integrado de Administração de Materiais e Almoxarifado
7. Locação de Sistema Integrado de Administração do Patrimônio
8. Locação de Sistema Integrado de Gerenciamento de Despesas
9. Locação de Sistema Integrado de Administração de Pessoal
10. Locação de Sistema Integrado de Controle de Ponto Eletrônico
11. Locação de Sistema Integrado do Módulo de Folha de Pagamento via Web
12. Locação de Sistema Integrado de Ordens de Serviço para Sistema Operacional Android, para 10 unidades
13. Locação de Sistema Integrado para o Módulo da Lei de Acesso à Informação e Portal de Transparência
14. Locação de Sistema Integrado para o Controle de Protocolo

**25.5.** A infraestrutura básica para demonstração dos sistemas (local, acomodação, energia elétrica, iluminação, climatização e internet) será disponibilizada pela contratante e as demais estruturas (cabeamento, projetores, extensões, telas, periféricos) devem ser disponibilizados pelo proponente.

**25.5.1.** A voltagem disponibilizada na demonstração será 110v.

**25.6.** Caso o Proponente deixe de demonstrar o desempenho de qualquer um dos sistemas, de acordo

com as especificações definidas neste termo, **será desclassificado**. Neste caso, a próxima empresa classificada será convocada para realizar a mesma demonstração nas mesmas condições no segundo dia útil seguinte a este parecer, e assim sucessivamente.

**25.7.** As despesas decorrentes das demonstrações definidas neste item correrão por conta do proponente.

**26.** O prazo para operacionalização dos sistemas será em conformidade com o item 1.1. Nesta data todos os sistemas deverão estar convertidos, testados e implantados, bem como o pessoal já deverá estar treinado e apto a operá-los.

**26.1.** A licitante vencedora apresentará para o responsável indicada pela SAECIL e demais interessados, cronograma contendo todas as etapas da implantação dos sistemas, visando o atendimento do prazo previsto.

**26.1.1.** A contratante disponibilizará equipe técnica e responsáveis para que conheçam o cronograma e também auxiliem no cumprimento das etapas previstas, de forma a garantir o cumprimento do prazo previsto.

**26.1.2.** A não participação da equipe técnica e responsáveis nas etapas correspondentes no cronograma, que vierem a impedir a continuidade parcial ou total dos trabalhos da licitante vencedora, deverá ser imediatamente reportado à gestão do contrato para providências e poderá adiar o prazo previsto para operacionalização dos sistemas.

**26.1.3.** O cronograma respeitará os horários de trabalho da contratante.

**26.2.** O cronograma pode ser acordado e alterado no momento da apresentação, contudo, não poderá ultrapassar a data definida para operacionalização dos sistemas.

**26.3.** As recomendações técnicas para utilização do sistema, caso não aceitas pela equipe de trabalho da contratante, deverão ser reportadas à gestão do contrato para providências imediatas, uma vez que podem impedir o atendimento do prazo acordado para operacionalização dos sistemas.

**26.4.** O acompanhamento da utilização dos sistemas deverá seguir imediatamente a operacionalização dos sistemas e terá duração mínima de 30 dias.

**26.4.1.** O acompanhamento deverá suprir os usuários com informações e dúvidas pertinentes.

**27.** A proponente vencedora deverá manter versões das aplicações que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais. Na necessidade de desenvolvimento de novas rotinas e funcionalidades, ou alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços não contemplados neste termo e no Edital, a licitante vencedora deverá apresentar orçamento para prévia aprovação da contratante, antes da sua execução, obedecidos os termos do SLA estabelecido no item 17.3.

**28.** Todos os equipamentos necessários para atender as especificações do Edital e Termo de Referência, inclusive dos Sistemas de Autoatendimento e Coleta de Dados e exceto aqueles indicados nos descritivos específicos, serão fornecidos pela contratante e disponibilizados para configuração caso necessário, sem que isso cause ônus à licitante vencedora.

**28.1.** Quando do início dos trabalhos de implantação, os equipamentos da contratante poderão ser submetidos à homologação de funcionamento pela licitante vencedora.

**28.1.1.** Todas as incompatibilidades técnicas de possível regularização devem ser saneadas pela licitante vencedora sem ônus à contratante.

**28.1.2.** As eventuais incompatibilidades técnicas insolúveis verificadas deverão ser apresentadas à gestão do contrato e, comprovada a impossibilidade de compatibilização, os equipamentos serão substituídos pela contratante, sem ônus à licitante vencedora.

**28.2.** Os equipamentos que vierem a ser adquiridos pela duração do contrato, ou conforme substituição do item 28.1.2, deverão passar, obrigatoriamente, por homologação da licitante vencedora. Essa homologação é compulsória e não poderá acarretar ônus à contratante.

**7. QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS E NÚMERO DE USUÁRIOS**

**7.1.** Informações sobre o parque de equipamentos e números de usuários e funcionários a serem treinados na utilização dos sistemas.

**7.2. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

**7.2.1.** Servidor de Dados - Quantidade: **03**

|  |
| --- |
| CPU: Intel Xeon E5-2430 2.20 GHZ |
| MEMÓRIA RAM: 32 GB |
| HD: 1 TB |
| SISTEMA OPERACIONAL: Linux |
| BANCO DE DADOS: Oracle |
| CPU: Intel Xeon E5-2420 1.90 GHZ |
| MEMÓRIA RAM: 16 GB |
| HD: 1 TB |
| SISTEMA OPERACIONAL: Linux |
| BANCO DE DADOS: Oracle |
| CPU: Intel Xeon Silver 4214 2.20 GHZ |
| MEMÓRIA RAM: 32 GB |
| HD: 2 TB |
| SISTEMA OPERACIONAL: Windows Server 2019 Standard |
| BANCO DE DADOS: Oracle |

**7.2.2.** Estações de Trabalho - Quantidade: **55**

|  |
| --- |
| CPU: Intel Core 2 Duo |
| MEMÓRIA RAM: 4.0 GB |
| HD: 500 GB |
| SISTEMA OPERACIONAL: Windows |

**7.3. USUÁRIOS A SEREM TREINADOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SISTEMAS** | **NÚMERO DE USUÁRIOS** |
| **1** | Locação de Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão. | 22 |
| **2** | Locação de Sistema Integrado de Saneamento Básico. | 29 |
| **3** | Locação de Sistema Integrado de Coleta de Dados, impressão e entrega simultânea de conta de Água e notificações, para 10 unidades. | 25 |
| **4** | Locação de Sistema Integrado de Contabilidade Orçamento Público e Tesouraria. | 4 |
| **5** | Locação de Sistema Integrado de Administração de Compras, Licitações e Contratos. | 6 |
| **6** | Locação de Sistema Integrado de Administração de Materiais e Almoxarifado. | 6 |
| **7** | Locação de Sistema Integrado de Administração do Patrimônio. | 1 |
| **8** | Locação de Sistema Integrado de Gerenciamento de Despesas. | 3 |
| **9** | Locação de Sistema Integrado de Administração de Pessoal. | 2 |
| **10** | Locação de Sistema Integrado de Controle de Ponto Eletrônico. | 2 |
| **11** | Serviços de impressão das contas (laser). | 1 |
| **12** | Locação de Sistema Integrado do Módulo de Folha de Pagamento via Web. | 2 |
| **13** | Locação de Sistema Integrado de Ordens de Serviço para Sistema Operacional Android, para 10 unidades. | 14 |
| **14** | Locação de Sistema Integrado para o Portal de Logística. | 25 |
| **15** | Locação de Sistema Integrado para o Módulo da Lei de Acesso à Informação e Portal de Transparência. | 2 |
| **16** | Locação de Sistema Integrado para o Controle de Protocolo. | 2 |

**8. PREÇOS DE REFERÊNCIA**

**8.1.** Os valores constantes abaixo, unitários e totais, são os máximos que poderão ser aceitos pela Administração por ocasião do julgamento do certame, e representam os preços atualmente pagos pela Autarquia atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado dos últimos 12 (doze) meses, **ref.: maio/2021**.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Especificação** | **Unidade** | **Quantidade** | **Valor Unitário Mensal** | **Valor Total para 12 meses** |
| **1** | Locação de Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão | Meses | 12 | R$ 9.123,95 | R$ 109.487,40 |
| **2** | Locação de Sistema Integrado de Saneamento Básico | Meses | 12 | R$ 15.357,02 | R$ 184.284,24 |
| **3** | Locação de Sistema Integrado de Coleta de Dados, impressão e entrega simultânea de conta de Água e notificações, para 10 unidades | Meses | 12 | R$ 2.005,92 | R$ 24.071,04 |
| **4** | Locação de Sistema Integrado de Contabilidade Orçamento Público e Tesouraria | Meses | 12 | R$ 9.842,76 | R$ 118.113,12 |
| **5** | Locação de Sistema Integrado de Administração de Compras, Licitações e Contratos | Meses | 12 | R$ 3.811,41 | R$ 45.736,92 |
| **6** | Locação de Sistema Integrado de Administração de Materiais e Almoxarifado | Meses | 12 | R$ 3.811,41 | R$ 45.736,92 |
| **7** | Locação de Sistema Integrado de Administração do Patrimônio | Meses | 12 | R$ 3.713,32 | R$ 44.559,84 |
| **8** | Locação de Sistema Integrado de Gerenciamento de Despesas | Meses | 12 | R$ 2.295,76 | R$ 27.549,12 |
| **9** | Locação de Sistema Integrado de Administração de Pessoal | Meses | 12 | R$ 2.800,59 | R$ 33.607,08 |
| **10** | Locação de Sistema Integrado de Controle de Ponto Eletrônico | Meses | 12 | R$ 1.389,71 | R$ 16.676,52 |
| **11** | Serviços de impressão das contas (laser) | Unidade | 3.500 | R$ 1.638,23 | R$ 19.658,76 |
| **12** | Locação de Sistema Integrado do Módulo de Folha de Pagamento via Web | Meses | 12 | R$ 891,55 | R$ 10.698,60 |
| **13** | Locação de Sistema Integrado de Ordens de Serviço para Sistema Operacional Android, para 10 unidades | Meses | 12 | R$ 1.671,58 | R$ 20.058,96 |
| **14** | Locação de Sistema Integrado para o Portal de Logística | Meses | 12 | R$ 891,55 | R$ 10.698,60 |
| **15** | Locação de Sistema Integrado para o Módulo da Lei de Acesso à Informação e Portal de Transparência | Meses | 12 | R$ 1.738,52 | R$ 20.862,24 |
| **16** | Locação de Sistema Integrado para o Controle de Protocolo | Meses | 12 | R$ 1.142,30 | R$ 13.707,60 |
| Valor Global Mensal: R$ 62.125,58 (sessenta e dois mil cento e vinte e cinco reais e cinquenta e oito centavos)  Valor Global do Contato para 12 (doze) meses: R$ 745.506,96 (setecentos e quarenta e cinco mil  quinhentos e seis reais e noventa e seis centavos) | | | | | |

Leme, 29 de junho de 2021.

Rogério Correa Magro

Divisão Técnica Gestão de Pessoas

José Ademir Carvalho João Cláudio Rocha da Silva

Divisão Técnica Administrativa Divisão Técnica Financeira

Adilson José Godoi

Divisão Técnica Operacional

Maurício Rodrigues Ramos

Diretor–Presidente