



PREGÃO ELETRÔNICO 01/2024

CONTRATANTE (SAAE)
(Serviço Autônomo de Água e Esgoto)

OBJETO

A presente solicitação tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada e contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de Gestão e Operacional dos serviços de saneamento, 100% *web (cloud computing)*, equipamentos e insumos, envolvendo implantação do sistema, conversão de dados, comprovação de sua consistência, treinamento de usuários, suporte e manutenção pelo período de 12 (doze) meses prorrogável nos termos da legislação vigente, com critério de julgamento pelo menor preço por lote, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente termo de referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 381.440,00 (trezentos e oitenta e um mil, quatrocentos e quarenta reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia **20/09/2024** às **09h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por lote

MODO DE DISPUTA:
aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO

Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte
Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024
(Processo Administrativo nº3168/2024)

Torna-se público que o(a) Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), por meio do(a) setor de licitação da Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte/ES, sediado(a) na Rodovia Gether Lopes de Farias, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente solicitação tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada e contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de Gestão e Operacional dos serviços de saneamento, 100% *web (cloud computing)*, equipamentos e insumos, envolvendo implantação do sistema, conversão de dados, comprovação de sua consistência, treinamento de usuários, suporte e manutenção pelo período de 12 (doze) meses prorrogável nos termos da legislação vigente, com critério de julgamento pelo menor preço por lote, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente termo de referência.

1.2. A licitação será dividida em LOTES, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos LOTES forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos

responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.8 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

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

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade das declarações de que trata o item 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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



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

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

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

3.16. Qualificação técnica:

3.16.1. Atestados de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, comprovando a execução dos serviços compatíveis ao objeto da licitação, quanto ao nível de qualidade e atendimento, comprovando idoneidade, atendimento e aptidão para a atividade exercida;

3.16.2. Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação;

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. *valor ou desconto unitário e total do item;*

4.1.2. Marca;

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada

ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 100,00 (cem reais).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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



5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5%

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.21. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

5.21.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

5.21.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

5.21.1.2. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

5.21.1.3. Bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

5.21.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 5.21.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

5.21.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 5.21.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 5.21.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 5.21.1.3 caso esse direito não seja exercido.

5.21.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

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

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 3.6 deste Edital.
- 6.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o



licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

6.13. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

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

6.16. Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

6.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

6.18. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.

6.19. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

6.20. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

6.21. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

6.22. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.

6.23. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.

6.24. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

6.25. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.26. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

6.27. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, não poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira,

haverá um acréscimo 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

7.9.1. *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado [INDICAR FORMA DE AGENDAMENTO], de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

7.9.2. *Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

7.9.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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



7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de [NO MÍNIMO, DUAS HORAS], prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)

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

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

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

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

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

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

8.3.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.1.5. fraudar a licitação;
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DOS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

10.1. As condições gerais de cada lote, requisitos funcionais dos sistemas básicos a serem contratados estão discriminados e detalhados no termo de referência.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio*: www.portaldecompraspublicas.com.br

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

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

12.1. O prazo de execução e vigência será conforme o termo de referência.

13. PROVA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

13.1. Encerrada a fase de habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas;

13.2. A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado. Neste caso, a empresa deverá protocolar o pedido de prorrogação com a devida justificativa com, no mínimo, 01 (um) dia útil antes do encerramento do prazo, que será analisado pela Administração cabendo a esta decidir pela prorrogação ou não do prazo.

13.3. A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos as especificações técnicas.

13.4. A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação;

13.5. A empresa proponente deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE apenas a infraestrutura local;

13.6. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa Arrematante, assim como a massa de dados necessária para a demonstração;

13.7. Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO;

13.8. Uma vez iniciada a prova é vedado à Empresa Arrematante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

13.9. O SOFTWARE instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento;

13.10. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a empresa arrematante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

13.11. A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.

13.12. A Comissão de Avaliação será formada por servidores do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, da área de informática, dos fiscais e do setor que utilizará o sistema, conforme portaria publicada.

13.13. Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Termo de Referência;

13.14. Todos os itens do termo de referência são considerados obrigatórios;

13.15. Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir para um relatório de análise.

13.16. O SOFTWARE ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:

13.16.1. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.

13.16.2. O não atendimento do disposto deste Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.

13.16.3. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração dos Sistemas por Licitante;

13.16.4. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada, realize a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência;

13.16.5. A empresa proponente só será julgada vencedora mediante aprovação na Prova de Demonstração dos Sistemas.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. Serão as indicadas no termo de referência.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização do Contrato será exercida pela servidora Karen Roberta Zambaldi designada pelo SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE.

15.2. A Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo;

15.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

15.4. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

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

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.12. ANEXO I - Termo de Referência

16.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

16.12.2. ANEXO II – Modelo de proposta



16.12.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

16.12.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração de Idoneidade e de Inexistência de Fatos Impeditivos.

16.12.5. ANEXO V – Minuta do termo de contrato.

São Domingos do Norte/ES, 09 de setembro de 2024.

Ana Izabel Malacarne de Oliveira
Prefeita Municipal

Jardel Picacio Lopes Chodacki
Diretor de Licitações e contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE–SETOR ADMINISTRATIVO.

1. OBJETO

1.1. A presente solicitação tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada e contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de Gestão e Operacional dos serviços de saneamento, 100% web (cloud computing), equipamentos e insumos, envolvendo implantação do sistema, conversão de dados, comprovação de sua consistência, treinamento de usuários, suporte e manutenção pelo período de 12 (doze) meses prorrogável nos termos da legislação vigente, com critério de julgamento pelo menor preço global, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de uma empresa para o fornecimento do objeto citado tem como objetivo primordial a melhoria da eficiência e efetividade em todas as atividades realizadas pela Secretaria deste órgão. Isso inclui o alcance dos resultados planejados, especialmente no que se refere às atividades administrativas internas.

2.2. Devido à escassez de pessoal técnico disponível e à complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte similar à especificada, a contratação de uma empresa especializada se mostra mais vantajosa. Os custos envolvidos no recrutamento, capacitação e desenvolvimento interno seriam consideráveis, o que justifica a necessidade de contratação de uma empresa especializada, especialmente para executar atividades que não são o foco principal da Administração.

2.3. Além disso, é fundamental uma gestão criteriosa dos recursos materiais, patrimoniais e de pessoal, o que demanda a utilização de sistemas de informações confiáveis, seguros e modernos.

2.4. Destaca-se também a importância da integração entre os diferentes módulos, uma vez que as informações enviadas ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo devem ser consolidadas e parametrizadas.

2.5. Outro aspecto relevante é o tempo necessário para o desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou por uma empresa contratada. Esse processo é estimado como sendo de médio a longo prazo. Considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública para a Secretaria, reforça-se a necessidade da contratação pretendida através deste termo de referência.

2.6. Necessita de um sistema de Gestão e Operacional dos serviços de saneamento, 100% web, para controle dos diversos serviços prestados a população, abrangendo a gestão de cobrança, arrecadação completo, gestão de serviços, leitura e entrega simultânea de contas, através dos sistemas que atendam a necessidade conforme descrito neste termo de referência, melhorando o atendimento aos usuários internos e externos.

2.7. Pretende-se, através desta contratação, atender as informações trazidas pelos setores responsáveis pelo saneamento municipal (atendimento, faturas e operacional) para modernização do sistema e do setor de saneamento, visto que a modernização da Gestão Pública é pauta prioritária desta Administração Municipal, a contratação de moderno sistema de Gestão e Operacional dos serviços de saneamento, desenvolvido com tecnologia cloud computing, 100% web, se faz necessária para que os servidores públicos ligados à área possam ter condições de realizar os processos e trabalhos com maior eficiência e qualidade disponibilizando ferramentas modernas para atendimento e prestando à população e consumidores melhores serviços e soluções.

2.8. Diante exposto, fica demonstrada a necessidade e justificativas para pretendida contratação, visando o atendimento das demandas de todas as Secretarias/Órgãos que compõe a Administração.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021

3.2. O reajuste será adotado no caso de prorrogação do contrato, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

3.3. O reajuste do preço contratado levará em consideração o índice do IGPM, divulgado pelo FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo.

3.4. O prazo para início dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

3.5. O prazo para finalização dos serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

4. SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

4.1. O objeto desta solicitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares abaixo relacionados:

LOTE 01

Item	Quant. Máxima Prevista.	UNID.	Descrição
1	1	Serviço.	Implantação e treinamento do sistema de recursos humanos e folha de pagamento
	12	Mês	Licença de uso do sistema de recursos humanos e folha de pagamento



	12	Mês	Manutenção do sistema de recursos humanos e folha de pagamento
2	1	Serviço.	Implantação do sistema de Almoxarifado
	12	Mês	Licença de uso do sistema de Almoxarifado
	12	Mês	Manutenção do sistema de Almoxarifado
3	1	Serviço.	Implantação do sistema de Controle de Bens Patrimoniais
	12	Mês	Licença de uso do sistema de Controle de Bens Patrimoniais
	12	Mês	Manutenção do sistema de Controle de Bens Patrimoniais
4	1	Serviço.	Implantação do sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
	12	Mês	Licença de uso do sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
	12	Mês	Manutenção do sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
5	1	Serviço.	Implantação do sistema de Gestão de Serviços Portal Transparência
	12	Mês	Licença de uso do sistema de Gestão de Serviços Portal Transparência
	12	Mês	Manutenção do sistema de Gestão de Serviços Portal Transparência
6	12	Mês	Ambiente Tecnológico – Data Center

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTDE	VALOR ESTIMADO (R\$)	
				VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Implantação, conversão, configuração e treinamento de usuários.	SV	01		
02	Locação, manutenção e suporte técnico mensal para o(s) sistema/módulos(s), equipamentos e insumos.	SV	12		
03	Customização, Desenvolvimento de rotinas não previstas no edital (hh de programação).	Hora	400		
VALOR TOTAL					

5. CONDIÇÕES GERAIS

LOTE 01

5.1. AMBIENTE TECNOLÓGICO

5.1.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pelo SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

5.1.1.1. O sistema operacional de verã funcionar em rede com servidores Windows Server se estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior nas versões 32 e 64 bits.

5.1.1.2. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

5.1.1.3. O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverão ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham e efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

5.1.1.4. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

5.2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

5.2.1. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

5.2.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

5.2.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registrada permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

5.2.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

5.2.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

5.3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

- Transacional

5.3.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializada mente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

5.3.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys")

5.3.3. Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada umas das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

5.4. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

5.4.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

5.4.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

5.4.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

5.4.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

5.4.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

5.5. DOCUMENTAÇÃO 'ON-LINE'

5.5.1. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

5.6. INTERFACE GRÁFICA

5.6.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Helpon-line'.

5.6.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).



5.7. DOCUMENTAÇÃO

- 5.7.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.
- 5.7.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.
- 5.7.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

5.8. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

- 5.8.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Órgão, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.
- 5.8.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.
- 5.8.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE. O Órgão fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos lay-outs.
- 5.8.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:
 - 5.8.4.1. Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
 - 5.8.4.2. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
 - 5.8.4.3. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

5.9. RELATÓRIOS

- 5.9.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- 5.9.2. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
- 5.9.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

5.10. METODOLOGIA

- 5.10.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:
 - 5.10.1.1. Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

5.10.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

5.10.1.3. Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.

5.10.1.4. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

5.11. TREINAMENTO

5.11.1. A empresa deverá oferecer, sem custo adicional, treinamento para todos os usuários dos sistemas, abrangendo nível técnico e gerencial.

5.11.2. Conforme a quantidade de usuários de cada sistema, a CONTRATANTE definirá, em conjunto com a CONTRATADA, se o treinamento será realizado por turma ou individual.

5.11.3. No caso de treinamento por turma, caberá à CONTRATANTE disponibilizar o local para o treinamento, e caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os recursos necessários, tais como equipamentos, e instalações necessárias ao mesmo, bem como técnicos especializados em cada área.

5.11.4. No caso de treinamento individual, será realizado nos locais de trabalho dos usuários, com utilização dos equipamentos de informática da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os demais recursos necessários para a boa realização do treinamento.

5.11.5. O Período de realização do treinamento será definido pela CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, de modo a abranger todos os usuários dos sistemas.

5.11.6. O treinamento deverá ter duração adequada para a completa capacitação dos usuários.

5.11.7. Mediante necessidade e solicitação da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA oferecer Treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas, tais como: empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, entre outros.

5.11.8. Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a re-capacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para a CONTRATANTE.

5.11.9. A CONTRATADA deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do sistema.

5.11.10. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do Treinamento.

5.11.11. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

5.11.12. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

5.11.13. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

5.12. SUPORTE

5.12.1. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05(cinco) dias, o Plano de Suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

5.12.1.1. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

5.12.1.2. O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.

5.12.1.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a aprovar o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

5.12.1.4. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

5.12.1.5. Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

5.12.1.6. A segurança dos arquivos relacionados como Software é de responsabilidade de quem opera e efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema.

5.12.1.7. O sistema deverá possuir módulo de auditoria aos acessos de usuários em todos os módulos instalados, especificando IP, hora, data e usuário.

5.12.1.8. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).

5.12.1.9. Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).

5.12.1.10. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

5.13. MANUTENÇÃO

5.13.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

5.14. ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO

5.14.1. Durante o período contratual caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela CONTRATADA, estes deverão ser fornecidos à CONTRATADA que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

6. REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS BÁSICOS

6.1. SISTEMA RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

6.1.1. Modulo I – CADASTRO

- Cadastro geral das identificações dos servidores: filiação, dependentes, cônjuges e empresas que farão parte das funções de Recursos Humanos;
- Cadastro de Funcionários, Estagiários e Autônomos;
- Cadastro das atividades desenvolvidas pelos estagiários, bem como todo o controle do estágio;
- Cadastro dos setores - definindo assim parte do organograma do órgão público;
- Cadastro dos Bancos e Agências - com os quais o órgão fará suas transações financeiras;
- Cadastro dos Estados, Municípios, País e logradouros de forma geral. “As informações básicas de natureza fixa do nosso País venham cadastradas automaticamente”;
- Cadastros de CBO's, profissões e CNAE – objetivando o tratamento das obrigações fiscais e trabalhistas do nosso País;
- Cadastro dos diversos tipos de moedas – ambiente que permite cumprir obrigações com valores usando moedas específicas;
- Cadastro dos Códigos Auxiliares – ambiente de cadastramento de vários códigos que permite o tratamento interno das funções de parametrização do sistema;
- Tabelas de Configuração – ambiente de cadastramento de diversos dados para operação interna do Sistema;
- Vencimentos e Descontos – Controle e cadastros de tabelas de vencimentos e descontos.
- Ambiente de configuração das diversas verbas que o Sistema usará para calcular a folha de pagamento e para realização dos diversos descontos e obrigações do Sistema;
- Horários – Cadastros dos horários e definições de carga horária;
- Folha de Pagamento – Cadastro do tipo de folha que será usado no Sistema;
- Modelos de Documentos – Cria um documento permitindo que o usuário possa montar o seu próprio relatório com dados mesclados;
- Cadastro de Feriados – Para cadastrar os feriados do ano, sendo que os feriados fixos serão cadastrados automaticamente, objeto que será usado no cadastro e importação do ponto eletrônico ou não;
- Tabelas de Valores, Imposto de Renda, INSS, Salário-Família, Instituto – são tabelas contendo as informações necessárias para realização dos descontos e pagamentos automáticos do Sistema;
- Tabela Padrão Salarial – Manipula as informações da lei de cargos e salários;

- Tabela Auxiliar – Cadastro dos valores que não fazem parte do padrão salarial;
- Índices de Reajuste – Realiza e guarda os índices de reajustes dos servidores;
- Tabelas Auxiliares. Cargos – Cadastro dos cargos acompanhados dos seus atributos;
- Centro de Custos – Cadastro do centro de custos que é uma parte do organograma de alguns órgãos;
- Cadastro dos Tempos Averbados – Tempos averbados para contagem de tempo de serviço assim como para pagamento de A.T.S. e outras finalidades;
- Tabelas de Ocorrências do SEFIP – Para pagamento ao INSS relativo à parte patronal;
- Cadastro e Importação de Ponto – Este Ambiente permite cadastrar ou importar os dados de ponto dos servidores;
- Dados Funcionais. Cadastro do servidor – Coletados dados dos servidores;
- Cadastro de Dependentes – Cadastros dos dependentes para questões de IRRF e Salário-Família;
- Observações – Cadastro das observações e todo processo de alteração de natureza profissional, saúde, curricular etc.;
- Qualificação Profissional – Cadastro das especializações do servidor;
- Afastamento, cessões e transferências – processo de cadastro informativo do afastamento do servidor;
- Elogios, Advertências e Punições – Cadastro informativo das situações negativas do servidor;
- Portarias e Documentações – Cadastro dos documentos e portarias relativos aos servidores;
- Mensagens Personalizadas – Cadastro de mensagens direcionadas ao servidor especificamente;
- Contabilização da Folha;
- Elementos e Fontes – Cadastra ou importa os elementos contábeis, da contabilidade para a folha, quando determinado um processo. Integração com a contabilidade;
- Rescisão de Contrato. Tipo de Rescisão – Cadastro dos tipos de rescisão de contrato de trabalho;
- Instituto/Atendimento – Cadastro dos Institutos de Previdência a ser usado no sistema;
- Pensionistas/Beneficiários – Cadastro dos pensionistas de pensão judicial no sistema;
- Deduções para Cálculo de INSS – Cadastro dos valores a serem deduzidos no INSS do servidor;
- Férias – Cadastra os períodos de férias dos servidores;
- Digitalização de Documentos – Realiza a digitalização dos documentos dos servidores;
- Realiza a alteração de dados de funcionários de forma coletiva;
- Vale-transporte – Cadastro das linhas de ônibus a serem utilizadas pelos funcionários;

- Vale-transporte – Cadastro dos funcionários que utilizarão o vale-transporte com a quantidade de vales seja ela diária ou mensal;
- Realizar geração coletiva dos itens;
- Alteração de dados funcionais; Admissão de funcionários;
- Rescisão de funcionários;
- Registro de Férias;
- Diárias – Permitir o cadastro de diárias a serem utilizadas pelos servidores.

6.2. Modulo II – FOLHA DE PAGAMENTO

- Atualização Cadastro dos lançamentos fixos – cadastra todos os lançamentos fixos dos servidores;
- Cadastro dos lançamentos mensais – ambiente para inserção dos lançamentos mensais – ambiente;
- Adiantamento – realiza a importação dos valores de descontos consignados conforme os convênios firmados;
- Rescisão de Contrato – Calcula os valores da rescisão de contrato;
- Geração da Rescisão de Contrato – Calcula a rescisão de contrato para mais de um servidor;
- Pagamento de Autônomo – Cadastro de servidores autônomos em separado ao dos servidores;
- Preparação Inicialização de Período – Ambiente de inicialização da folha a ser calculada;
- Cálculo da Folha – Realiza o processo de cálculo. Cálculo da folha, IRRF, INSS, FGTS, Salário-Família;
- Realiza o pagamento das diárias cadastradas dos servidores;
- Permitir o lançamento de verbas de forma coletiva;
- Permitir o lançamento de verbas de forma expressa, selecionando os funcionários;
- Permitir realizar a comparação de dados da folha atual com dados de folhas anteriores;
- Pagamento da Folha – Realiza o fechamento da folha, bloqueio de cadastro de funcionários, liberação de contracheque web, fechamento da folha, informação da data de pagamento.

6.3. Modulo III – GERAÇÃO DE DADOS PARA EXPORTAÇÃO – VIA ARQUIVOS

- Geração de arquivos de pagamento via bancos diversos;
- FGTS/INSS;
- RAIS;
- DIRF;
- Importação e Exportação PIS / PASEP;
- Tickets alimentação;
- Ministério do Trabalho (CAGED);
- Levantamento de Dados Atuariais;

- Geração de arquivos para realizar a contabilização automática da folha;
- MANAD;
- Arquivos para Tribunal de Contas;
- Arquivos de Consignação;
- Permite o usuário cadastrar um layout para a geração de arquivos, selecionando os campos de cadastro geral, cadastro de funcionários, dependentes, licenças, dados mensais, conforme a necessidade;
- Realizar a geração de dados para o Portal da Transparência.

6.4. Modulo IV – RELATÓRIOS

- Contracheque – Emite os Hollerits (contracheques) de pagamento independente do formato pré-impresso do órgão, assim como espelho em aberto do contracheque;
- Líquido Bancário – Emite a relação bancária para pagamento ou ordem bancária da contabilidade;
- Lançamentos Específicos – Emite relatórios contendo diversos lançamentos para conferência;
- Cheque Bancário – Ambiente com capacidade de preenchimento de cheques;
- Guia de INSS – Guia para pagamento dos valores de INSS de forma padronizada;
- Guia de Instituto – Guia de pagamento dos valores de Instituto seguindo padrão previamente definido pela empresa junto a vários títulos;
- Rescisão contratual – Imprime os formulários padronizados e atualizados, rescisão de contrato de trabalho junto a as guias de GRPS;
- Bruto de Vencimentos e Descontos – Relatórios discriminativos das verbas pagas na folha, de forma a ressaltar os valores Brutos, os Descontos e o Líquido a ser pago;
- Relatórios de Pensionistas – Emite os relatórios dos pensionistas de pensão judicial;
- Folha De Pagamento – Emite a folha de pagamento de forma resumida;
- Folha de pagamento – Emite a folha de pagamento de forma detalhada, podendo ou não incluir valores patronais;
- Relatório de frequência – Emite o relatório de frequência dos servidores;
- Comprovante de Rendimentos;
- Ficha Financeira detalhada;
- Etiquetas (cartão de ponto, correspondências, localização);
- Tempo de serviço;
- Aniversariantes;
- Escala de férias;
- Planilha de férias;
- Aviso de férias;
- Recibo de férias;
- Admissão;
- Demissão;
- Término do Contrato;
- Adiantamentos;
- Tempo averbado;

- Tempo averbado discriminado;
- Centro de Custo;
- Profissão;
- Tabela de Valores;
- Vencimentos e Descontos;
- Resumo funcional;
- Ficha funcional;
- Dependentes;
- Observações;
- Qualificações Profissionais;
- Afastamento, Cessões e Transferências – Relatório com informativo dos afastamentos;
- Elogios, Advertências e Punições – Relatório das observações dos servidores;
- Portarias e Documentações – Impressão dos documentos e portarias relativos aos servidores;
- Situação Funcional;
- Relatórios de Férias dos Funcionários;
- Relatório de Bases e Valores de INSS;
- Relatório de Bases e Valores de Instituto;
- Relação dos salários e contribuição;
- Requerimento de Benefício por Incapacidade;
- Certidão de Tempo de Contribuição;
- Impressão de modelos de documentos;
- Permite o usuário cadastrar relatórios selecionando os campos de cadastro geral, cadastro de funcionários, dependentes, licenças, dados mensais, conforme a necessidade.
- Módulo V – eSocial
- Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao eSocial;
- Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do eSocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências;
- Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005;
- Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010;
- Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do eSocial, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040;
- Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo eSocial, para a geração do evento S-1050;
- Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060;



- Permitir a configuração dos Equipamentos de Proteção Coletiva e Individual, para a geração do evento S-1065;
- Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo eSocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070;
- Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;
- Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção;
- Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão;
- Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;
- Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção;
- Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos;
- Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial;
- O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras;
- O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial;
- Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.

7. SISTEMA COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÃO

Geral

- O sistema deverá armazenar as informações das aquisições iniciadas, em andamento ou concluídas: modalidade, número, tipo de licitação, objeto, responsáveis, comissão de licitação, data e hora de abertura, entrega dos envelopes, participantes, processo administrativo, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;
- O sistema deverá controlar a aquisição de materiais e contratação de serviços ou obras, desde a requisição até a contratação em si, realizada através das modalidades de licitação (pregão presencial ou eletrônico, convite, concorrência, tomada de preços)

ou dispensas (aquisição direta, licitação dispensada ou inexigibilidade), seguindo todas as etapas até a homologação do procedimento, emissão de autorização de empenho, autorização de fornecimento ou ordem de serviço;

• O sistema deverá possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

- Publicação do processo;
- Emissão do mapa comparativo de preços;
- Emissão do preço médio para a reserva orçamentária;
- Emissão das atas de abertura, julgamento e resultado;
- Interposição de recurso;
- Parecer jurídico;
- Homologação e adjudicação.
- Permitir o registro dos fornecedores, com a possibilidade de emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência numérica do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, incluindo o ramo de atividade e a documentação apresentada;
- Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão do direito de participar de licitações, possibilitando informar que motivo, suspensão, impedimento ou declaração de inidoneidade;
- Possibilitar ativar ou inativar fornecedores, materiais, serviços, secretaria e local;
- Controlar a validade dos documentos do fornecedor através da emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos a vencer/vencidos;
- Permitir o cadastramento e controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
- Deverá identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e 147/2014, associado ao cadastramento do tipo da empresa que está devidamente enquadrada no benefício da Lei;
- No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de nome, unidade, tipo, grupo e subgrupo. Deve conter ainda um campo para informar a descrição sucinta e detalhada do material;
- Possibilitar a definição parametrizada de códigos através do uso de máscara no cadastro de locais e materiais;
- Disponibilizar recurso que possibilite inativar ou excluir produtos duplicados, mas que possuem códigos diferentes. Assim, reduz-se os itens que possuem o mesmo gênero a um padrão ou modelo específico;
- Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período;
- Permitir criação das solicitações de compras e/ou solicitações de serviços pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente autorizados;
- Emitir resumo dos pedidos de compras em andamento, informando em que fase os mesmos se encontram e também detalhando a sua tramitação no sistema de protocolo;

- Permitir cancelamento, autorização ou reprovação das solicitações de compras. Somente pedidos devidamente liberados eletronicamente, devem chegar à etapa de efetivação da compra;
- Ter recurso de agrupamento de vários pedidos de compras para fins de formação do processo licitatório;
- Permitir a classificação da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;
- O sistema deverá controlar os valores de aquisições/contratações por limite das modalidades de Aquisição e caracterização de objeto, sinalizando quando o teto máximo do exercício da despesa for atingido, através de histórico acumulativo;
- Permitir o cadastramento das comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;
- Permitir gerar um processo de compra/licitação, tendo como base a exportação de valores médios, mínimos ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Deverá possibilitar o julgamento para classificação automática das propostas das empresas;
- Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação;
- Possibilitar criar modelos de documentos padronizados sem que seja necessário criar vários modelos para licitações diferentes;
- Permitir a Suspensão, Cancelamento ou Anulação da Licitação ou Dispensa mediante registro de parecer para o procedimento;
- Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas de compras e licitações;
- Para formalização de compras/licitações, permitir copiar itens de processos anteriores, evitando desta forma a redigitação de dados de processos similares;
- Verificar e bloquear, verificar e alertar ou simplesmente não verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
- Permitir o encaminhamento e parecer jurídico;
- Permitir o registro, preparação e emissão da minuta de edital;
- Permitir o registro, preparação e emissão do edital;
- Após a emissão de nota de empenho, o sistema deverá permitir ao usuário habilitado, a geração de Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço aos vencedores;
- Permitir integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;
- Disponibilizar a Lei de Licitações e pregão em ambiente hipertexto;

- O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão Presencial, conforme indicados a seguir:
- O sistema deverá disponibilizar automaticamente para a etapa de lances a proposta de menor preço e as propostas de até 10% superiores ao menor preço apresentado inicialmente, organizadas em ordem decrescente, permitindo ainda, quando não houver propostas até 10% (dez por cento) do valor da menor proposta, a seleção pelo Pregoeiro / Equipe de Apoio das 03 (três) menores propostas subsequentes;
- O sistema deverá disponibilizar tela para negociação com a licitante que exerceu o direito de preferência ou com o licitante de menor preço apresentado nos lances para que o Pregoeiro tente ainda diminuir o preço com a digitação do valor negocia;
- Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
- Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
- Credenciamento dos respectivos representantes permitindo sua habilitação ou não para a rodada de lances;
- Permitir registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, possibilitando ainda aos fornecedores participantes, ter uma visão global do andamento do pregão;
- Emitir ata de abertura e credenciamento do Pregão;
- Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
- Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
- Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;
- Vantagens Financeiras: demonstrar a economia do dinheiro público advindo da execução do Pregão através de relatórios gerenciais;
- Permitir a habilitação / inabilitação de fornecedor;
- Emitir relatório de histórico de lances do pregão.
- Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
- O sistema deverá permitir o registro de Registro de Preços pelas Unidades Requisitantes com planejamento das quantidades a serem utilizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- As Requisições de Registros de Preços deverão conter no mínimo os seguintes campos: número/ano da requisição, data, fornecedor/credor, valor, local, justificativa, item, quantidade;
- Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
- Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor;
- Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;
- Permitir o realinhamento/reajustes de preços da ata registrada, mediante contrato.
- Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, Fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;

- Possibilitar a inclusão de contratos e convênios formalizados a partir de um processo de aquisição por compra ou licitação, carregando todas as informações de forma integrada de fornecedores, modalidade de licitação ou dispensa e itens, integrando as informações com o módulo contábil. Deve ainda:
 - Permitir o controle do saldo, anulações, cancelamentos e aditamentos contratuais, apostilamentos e rescisão;
 - Permitir detalhamento dos itens do contrato, informando a quantidade, unidade de medida do material ou serviço e valor unitário;
 - Permitir a formalização e detalhamento dos itens do Termos Aditivos;
 - Permitir o detalhamento de motivo dos termos de rescisão contratual;
 - Permitir controle de número de contratos e aditivos;
 - Permitir cadastro dos fiscais de contratos;
 - Permitir o registro das obrigações contratuais (Forma de Pagamento, Forma de Fornecimento, Prazo de Execução, Multa Rescisória, Multa por Inadimplência e garantia contratual);
 - Emitir relatório de Razão do Contrato;
 - Possibilitar o controle das etapas de execução contratual e percentual de entrega/execução; permitir geração de parcelas de pagamentos, bem como, registrar as baixas dos pagamentos efetuados.
 - Permitir geração automática de autorização de empenho e autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação;
 - Permitir a geração de anulação de autorização de empenho e anulação de autorização de fornecimento.

8. SISTEMA ALMOXARIFADO

Geral

- Permitir a realização de Entradas através do documento de autorização de execução contratual (Autorização de Fornecimento) gerado pelo sistema de Compras, de modo que possam ser realizadas tantas quantas entradas forem necessárias;
- Possibilitar o acesso/integração às mesmas informações do sistema de compras e outros, evitando redundância no cadastro de centro de custos, materiais, fornecedores, unidades de medida, etc.;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, nome, descrição e outros;
- Permitir a geração e controle efetivo de solicitação/requisição de materiais;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Controlar a entrada de materiais recebidos em doação;
- Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;
- Possuir rotina de Fechamento Mensal, utilizada para bloquear as entradas e saídas de forma a evitar qualquer alteração referente aos meses já encerrados;
- Registrar as entradas de materiais por transferência entre os almoxarifados existentes na entidade;

- O sistema deverá utilizar o conceito de Centro de Custos para as Unidades Requisitantes e preço médio ponderado para efetuar os movimentos de saída;
- O sistema deverá manter histórico das quantidades solicitadas na requisição de Material em estoque, as quantidades fornecidas e os saldos não atendidos a fim de possibilitar análise sobre demanda reprimida;
- Os mecanismos para controle das movimentações tais como entradas, saídas e transferências devem ser informatizados, permitindo a emissão de documentos para arquivamento nos setores;
- O sistema deverá permitir que as requisições de material em estoque possam ser atendidas integralmente ou parcialmente;
- O sistema deverá ter mecanismos que bloqueiam os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário;
- Possibilitar análise de consumo mensal através da emissão de relatório gerencial;
- O sistema deverá possibilitar o controle de acesso de usuários a almoxarifados, possibilitando que o usuário de sistema possa ter acesso a mais de um almoxarifado;
- Permitir o lançamento no sistema patrimonial a partir da entrada de produtos;
- Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
- O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer;
- O sistema deverá permitir a saída por consumo, doação, inventário, perda ou transferência/empréstimo;
- Permitir a realização de inventários para registro da contagem física de itens, visando garantir altos níveis de acuracidade do saldo do sistema em relação à situação real;
- Registrar a comissão de inventário responsável por promover a contagem física dos itens em estoque nos diversos almoxarifados;
- Permitir que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: data, quantidade, valor unitário e valor total para efeitos contábeis;
- Permitir a emissão do relatório de histórico de movimentação de materiais com as seguintes informações: almoxarifado, código e especificação do material, tipo de movimentação, data da movimentação, quantidade, valor unitário, valor total e saldo;
- Permitir controlar as cotas quantitativas e financeiras por local para racionalização e economia dos materiais, desta forma, os setores poderão solicitar somente o estritamente necessário para atendimento às demandas da unidade;
- Permitir controlar o Ponto de Reposição de Materiais (Estoque Mínimo e Máximo);
- Permitir a emissão de relatório de gastos por local;
- Permitir a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor;
- Permitir a emissão de relatório de boletim de recebimento de material;
- Permitir a emissão de relatório de consumo médio de material;
- Permitir a emissão de relatório de etiquetas para identificação da localização dos materiais dentro do estoque físico;



- Permitir a emissão de relatórios destinados à prestação de contas;
- Permitir a emissão de relatório sintético de saldo físico e financeiro por almoxarifado;
- Permitir a emissão de relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque;
- Permitir a emissão de relatório demonstrativo dos materiais abaixo do mínimo permitido em estoque.

9. SISTEMA CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

Geral

- O sistema deverá controlar o cadastro de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes, oferecendo meios para o controle de numeração dos bens patrimoniais que forem cadastrados e mecanismos para localização por local/setor, tipo (grupo) e código de material, número de patrimônio, classe, processo, número do documento de aquisição, data de aquisição e descrição do tombamento;
- O sistema deverá permitir controle de bens imóveis, incluindo unidade administrativa responsável, dados de endereço do imóvel, informações de coordenadas geográficas, inscrição municipal, dados de registro de cartório (escritura, folha, livro), medidas e área construída, proprietário anterior e atual, valor de aquisição, data de avaliação, reavaliações e suas respectivas depreciações mensais e acumulada;
- Permitir a inclusão de bens móveis com geração de numeração automática a partir do último número existente;
- Visualizar no cadastro do bem a situação do bem, se está ativo ou baixado, além do estado de conservação (ótimo, bom, regular e ruim), classe, vida útil, localização, responsável, valor de aquisição e fornecedor;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Registrar o armazenamento dos históricos de todas as operações realizadas como avaliações, reavaliações e depreciações, bem como, registrar a vida útil, valor residual e metodologia da depreciação;
- Permitir a transferência dos bens de forma individual, coletiva ou por lote dos bens;
- Possibilitar o controle da situação e do estado do bem patrimonial através do registro das vistorias realizadas;
- Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as suas movimentações;
- Permitir o registro de bens em grandes quantidades, através do método de duplicação de bens, onde é possível inserir o número de placa inicial e final;
- Possibilitar o registro e impressão do Termo de Transferência Patrimonial;
- Possibilitar o registro e impressão do Termo de Baixa Patrimonial;
- Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletiva dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Permitir o registro do inventário dos bens patrimoniais;

- O sistema deverá emitir relatório sobre o inventário, de bens, informando se os bens foram localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor ou ainda não localizados;
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- Permitir o cadastro de seguros dos bens patrimoniais;
- Permitir o cadastro de Manutenção / Reparos de Bens Patrimoniais;
- O sistema deverá permitir a inclusão de fotos e arquivos de quaisquer formatos para os bens;
- Permitir integração com software de Inventário Patrimonial Mobile, com tecnologia de captura automática de dados por meio de aparelhos celulares ou tablets, possibilitando a leitura, identificação, comunicação, cadastro e importação/exportação via cabo ou Wi-Fi de informações com o banco de dados de modo rápido e seguro. Deve ainda:
 - Possibilitar a carga de dados para o aplicativo a partir da base do sistema de gestão de controle patrimonial;
 - Possibilitar a visualização das informações de cadastro do bem;
 - Permitir o registro de novo bem;
 - Permitir o registro de fotos a partir da câmera do aplicativo;
 - Possibilitar a exibição da (s) imagem (s) do bem;
 - Possibilitar o registro de responsabilidade do bem;
 - Possibilitar a atualização do estado de conservação do bem;
 - Ser compatível com sistema androide.

10. SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Geral

- Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;
- A publicação de dados da base de dados dos sistemas de gestão deve permitir a publicação manual ou automática (agendador de tarefas);
- Possuir consulta dos dados dos processos de licitações e seu detalhamento, demonstrando os participantes e vencedor (es);
- Possuir consulta de dados dos contratos originários de processos de licitações demonstrando o (s) aditivo (s), se houver;
- Disponibilizar consulta dos dados das ordens de compras ou autorizações de fornecimento;
- Possuir consultas dos dados das notas de entrada e requisições de saída de almoxarifado;
- Divulgar informações para consulta sobre os bens patrimoniais pertencentes ao município;
- Possuir consulta dos dados da frota do município;
- Possuir consulta dos dados das receitas arrecadadas, despesas empenhadas, liquidadas e pagas, demonstrando toda a classificação da despesa;
- Divulgar informações para consulta dos dados dos orçamentos das despesas e receitas;

- Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;
- Divulgar informações para consulta dos dados dos servidores e detalhamento individual, demonstrando todos os proventos e descontos mês a mês no ano corrente;
- Divulgar informações dos servidores, tais como: matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;
- O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
- Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicam-te;
- Possibilitar a publicação de arquivos no Portal da Transparência e, exportação de dados das consultas disponíveis para emissão de relatório, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
- O sistema deverá possuir sessão de acessibilidade no Portal da Transparência, indicando todos os recursos de acessibilidade disponíveis, incluindo autocontrate, reduzir ou aumentar fonte para elementos textuais;
- Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;
- O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;
- Permitir publicar arquivos para o Portal da Transparência em conformidade com a Lei Complementar 131/2009 e Lei 12.527/2011;
- Permitir o download de arquivos enviados para o Portal da Transparência;
- Possuir sessão específica de arquivos para editais de licitação, atas das licitações, contratos e aditivos em um só lugar;
- Possuir sessão específica de arquivos para Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- Possuir sessão específica de arquivos para Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios da Execução Orçamentária;
- Possuir sessão específica de arquivos para termo de convênios;
- Possuir sessão específica de arquivos para as atividades de Controle Interno;
- Possuir sessão de Perguntas Frequentes, indicando as perguntas e suas respectivas respostas;
- O portal deverá possuir sessão de consultas externas, indicando outros sites correlacionados;
- Possuir sessão de mapa do site no Portal, indicando de forma hierárquica os menus disponíveis e suas respectivas consultas;
- Permitir gerar relatórios e/ou exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV, inclusive abertos e não proprietários;
- Disponibilizar um texto padrão sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), informando seu endereço físico, horário de funcionamento, telefone e link para solução externa, se houver.

11. REQUISITOS FUNCIONAIS DO DATA CENTER:

11.1. GESTÃO DE AMBIENTE DE HOSPEDAGEM (DATACENTER)

11.1.1. A hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela licitante com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.

11.1.2. A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:

- a) Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;
- b) Rede elétrica estabilizada;
- c) Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet,
- d) Fonte de alimentação e discos;
- e) Controle de acesso restrito ao local de instalação;
- f) Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
- g) Monitoração 24x7 dos servidores;
- h) Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
- i) Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados;
- j) Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
- k) Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
- l) Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
- m) Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- n) Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.

o) Ambiente climatizado;

p) Detecção de invasão; Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate); Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night); 45.

11.1.3. Em hipótese alguma serão aceitos os itens em desacordo com as condições predefinidas;

11.1.4. A contratada deverá executar os serviços, conforme solicitado pela Contratante, no endereço especificado pela requisitante;

11.1.5. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do serviço que será executado;

11.1.6. A contratada deverá entregar diretamente o serviço, não podendo transferir a responsabilidade para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

11.1.7. A contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do serviço, sem qualquer ônus para o Município;

11.1.8. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021

11.1.9. Será exigido Prova de Conceito da licitante vencedora após o termino da fase de lance.

11.1.10. Transição Contratual: Haverá transição contratual

11.1.11. A transição contratual de software é um processo cuidadosamente planejado e executado para transferir a responsabilidade do fornecimento, suporte e manutenção de um sistema de software de um provedor para outro. Essa transição é crucial para garantir a continuidade operacional e a qualidade do serviço para os usuários finais.

11.1.12. Durante a transição contratual, várias etapas são conduzidas, sendo a primeira delas o Planejamento Prévio. Nesta fase inicial, tanto o provedor atual quanto o novo provedor colaboram para compreender os requisitos, expectativas e cronogramas da transição.

11.1.13. Avaliação da Infraestrutura Existente: Realizar uma análise minuciosa para avaliar a infraestrutura de software atual, identificar lacunas ou áreas de aprimoramento e garantir uma transição fluida para o novo ambiente

11.1.14. Transferência de Conhecimento: O conhecimento relacionado ao software, incluindo documentação, procedimentos operacionais e treinamento, é transferido do provedor anterior para o novo provedor, garantindo uma transição sem interrupções.

11.1.15. Migração de Dados e Aplicações: Os dados e as aplicações essenciais são migrados para o ambiente do novo provedor, seguindo procedimentos rigorosos de segurança e integridade dos dados.

11.1.16. Testes e Validação: Após a migração, uma série de testes é realizada para garantir que o software funcione conforme esperado e atenda aos requisitos acordados.

11.1.17. Implantação e Suporte Contínuo: Uma vez concluída a transição, o novo provedor assume a responsabilidade total pela operação, manutenção e suporte contínuo do software, assegurando que os usuários finais recebam um serviço confiável e de alta qualidade.

11.1.18. A transição contratual de software requer uma cooperação estreita entre todas as partes envolvidas para garantir uma transição sem problemas e minimizar qualquer impacto negativo nas operações do negócio. Ao seguir um processo bem definido e transparente, assegura-se uma transição tranquila e bem-sucedida para todas as partes interessadas.

11.1.19. Critérios e Práticas de Sustentabilidade: Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nas licitações promovidas pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG.

11.1.20. Os critérios de sustentabilidade adotados pela contratada devem atender todas as legislações vigentes. Além disso é dever da contratada observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar:

12.1.1. Atestados de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, comprovando a execução dos serviços compatíveis ao objeto da licitação, quanto ao nível de qualidade e atendimento, comprovando idoneidade, atendimento e aptidão para a atividade exercida;

12.1.2. Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão

estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação;

13. PROVA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

13.1. Encerrada a fase de habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, iniciará Prova de Demonstração dos Sistemas;

13.2. A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado. Neste caso, a empresa deverá protocolar o pedido de prorrogação com a devida justificativa com, no mínimo, 01 (um) dia útil antes do encerramento do prazo, que será analisado pela Administração cabendo a esta decidir pela prorrogação ou não do prazo.

13.3. A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos as especificações técnicas.

13.4. A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação;

13.5. A empresa proponente deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE apenas a infraestrutura local;

13.6. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa Arrematante, assim como a massa de dados necessária para a demonstração;

13.7. Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO;

13.8. Uma vez iniciada a prova é vedado à Empresa Arrematante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

13.9. O SOFTWARE instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento;

13.10. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a empresa arrematante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

13.11. A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.

13.12. A Comissão de Avaliação será formada por servidores do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, da área de informática, dos fiscais e do setor que utilizará o sistema, conforme portaria publicada.

13.13. Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Termo de Referência;

13.14. Todos os itens do termo de referência são considerados obrigatórios;

13.15. Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir para um relatório de análise.

13.16. O SOFTWARE ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:

13.16.1. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.

13.16.2. O não atendimento do disposto deste Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.

13.16.3. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração dos Sistemas por Licitante;

13.16.4. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada, realize a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresalicitanteanterior,eassimsucessivamente,atéaapuraçãodeumlicitantequeatenda a todas as exigências do Termo de Referência;

13.16.5. A empresa proponente só será julgada vencedora mediante aprovação na Prova de Demonstração dos Sistemas.

LOTE 02

14. RESULTADOS ESPERADOS

14.1. Prover a Administração Pública, através da implantação de uma GESTÃO E OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO 100% WEB, como intuito de racionalizar os recursos e garantir maior eficiência e qualidade administrativa por parte da Municipalidade, assim como, de sua gestão, contemplando os processos, considerando os principais resultados a serem alcançados com esta aquisição são:

14.1.1. Obter dados e informações que possibilitem o planejamento;

14.1.2. Melhorar as condições tecnológicas para enfrentamento dos diversos desafios que são requeridos da Gestão, para integrar os sistemas de informações;

14.1.3. Definir novo parâmetro para atividades de apoio na prestação de serviço, contribuindo para elevação da dignidade funcional dos agentes usuários internos e externos;

14.1.4. Garantir a plataforma de serviços em T.I para atender a demanda dos diversos setores/serviços das Secretarias;

14.1.5. Promover níveis satisfatórios de qualidade e disponibilidade de serviços em T.I para dar suporte às atividades e rotinas inerentes aos serviços oferecidos no SAAE;

14.1.6. Oferecer aos gestores, um sistema de informações integrado de apoio à gestão;

14.1.7. Permitir realização de auditorias através do sistema de forma eficiente e com acesso seguro a todo o conjunto de dados e informações armazenadas;

Aperfeiçoar o uso dos recursos humanos, materiais e financeiros.

15. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

15.1. 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. Portanto, quais quer incorreções no processo de conversão, detectados no período de 01 (um) ano, deverão ser sanados pela licitante vencedora, sem ônus adicionais para o SAAE.

15.2. Os sistemas obrigatoriamente deverão estar desenvolvidos na arquitetura web (nativo) executado a partir dos principais navegadores (Edge, Chrome, Mozilla), sendo vedado emuladores e Instalado em Servidor De Banco de Dados Fornecido pelo SAAE ou a critério e custas da CONTRATADA em servidor externo.

15.3. Os sistemas, objeto desta licitação deverão conversar entre si, sem prejuízo de performance entre os módulos.

15.4. Os sistemas deverão esta preparados para ambiente multiusuário, dotados de toda segurança que este ambiente exige (tratamento de transações).

15.5. A integração entre todos os sistemas, não necessitará de arquivos auxiliares ou externos, exceto quando disposto o contrário na descrição do sistema;

15.6. Todas as informações deverão estar imediatamente disponíveis a todos os sistemas, exceto os sistemas cujo descritivo indique o contrário;

15.7. O processo de integração entre os sistemas também 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.

15.8. A decisão de integração, ou outra equivalente e a qualidade dos dados integrados é de responsabilidade da SAAE, cabendo à licitante vencedor a garantir o correto funcionamento dos processos de integração e orientar aequipe,nomomentodaimplantação(etapadeparametrizaçãodaintegração).

15.9. O SAAE disponibilizará, sempre que necessário, pessoal para participar e apoiar todos os processos relativos à preparação, parametrização e integração entre os sistemas a serem implantados.

15.10. 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.

15.11. Não haverá necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações no banco de dados será totalmente corporativa e colaborativa, deforma que uma atividade executada por um sistema seja totalmente apreciada pelos demais.

15.12. As tabelas de referência de uso comum do sistema (que poderão participar do processo de integração) e processos específicos constantes da descrição dos sistemas, serão atualizadas automática e imediatamente, estando disponíveis para uso em outros sistemas.

15.13. A licitante vencedora deverá auxiliar tecnicamente no preenchimento das tabelas de parâmetros, cujos valores serão definidos e controlados exclusivamente pelo SAAE, através de seus técnicos responsáveis.



16. CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS

16.1. A empresa vencedora deverá realizar a migração dos dados em até 90 (noventa) dias.

16.2. Todos os dados cadastrais existentes em outras bases de dados de sistemas anteriores que são necessários para o bom funcionamento de algum sistema integrante da solução, deverão, obrigatoriamente, ser migrados para o sistema da contratada sem nenhum custo adicional.

16.3. O levantamento de requisitos necessários para o funcionamento de cada sistema integrante do pacote, deverá ser feito pela Contratada e, caso este levantamento sinalize para a importação de outras bases de dados, esta deverá ser incluída no processo de migração, sem custo adicional.

16.4. A base de dados deverá ser fornecida pela equipe de tecnologia do SAAE, porém, a análise dos dados, a verificação de inconsistências e a verificação de erros deverão ser feitas pela empresa contratada em conjunto com a equipe de tecnologia do SAAE.

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

16.6. Caso algum usuário do sistema necessite ou sinta falta de dados antigos após o processo de migração, a Contratada será informada e, terá um prazo estabelecido pela SAAE para que sejam providenciados os dados faltantes. Este prazo após a emissão da Ordem de Serviço deverá ser igual ao período de implantação.

17. DO SUPORTE TÉCNICO

17.1. A licitante vencedora disponibilizará atendimento e suporte técnico através de: telefone, whatsapp e Internet (chamados técnicos online). E-mails poderão ser utilizados para solicitações específicas junto aos prepostos ou responsáveis da licitante vencedora.

17.2. O atendimento técnico telefônico e/ou por Whatasapp será disponibilizado pela licitante vencedora como pronto atendimento nos casos de orientação sobre o uso da ferramenta ou dúvidas simples.

17.3. Em casos específicos, desde que justificado se em mútuo acordo, o atendimento poderá ocorrer também presencialmente, nas dependências do SAAE (ou local indicado) e nas dependências da licitante vencedora sem custos adicionais.

17.4. A licitante vencedora deverá disponibilizar registro de solicitações (chamados técnicos) de manutenção (correção de erros), esclarecimentos de dúvidas e desenvolvimentos nos sistemas e sistemas, separadamente e de maneira aderente ao SLA previsto neste termo.

17.5. A ferramenta de suporte online deverá ser disponibilizada pela licitante de forma fácil e intuitiva.

17.6. O chamado técnico solicitado pela SAAE, de qualquer natureza, de qualquer técnico designado, só pode ser considerado fechado, finalizado ou encerrado definitivamente, com o aval da municipalidade ou então com solução apresentada e não respondida em tempo não inferior a 15 dias úteis.

17.7. Os chamados técnicos devem conter: ferramenta de encaminhamento da licitante vencedora para o responsável do chamado de forma a dirimir dúvidas, data e

hora das tramitações e possibilitar a consulta do atendimento mesmo após o chamado estar encerrado.

18. SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO)

18.1. O software deverá ter uma infraestrutura de disponibilização de dados on-line de 99,8% de disponibilidade mensal, compromissada de SLA – Service Level Agreement (Acordo de Nível de Serviço).

18.2. A contratada do sistema deverá comprometer a disponibilizar os seguintes serviços para a equipe de Tecnologia do SAAE:

18.2.1. Nos dias úteis, durante horário comercial, disponibilizar a atendimento on-line, via telefone, abertura de chamados ou WhatsApp Comercial. Os prazos máximos para atendimento e solução dos problemas, será conforme a severidade descrita no quadro abaixo (SLA), salvo casos complexos em que o prazo diverso será definido entre as partes.

18.2.2. Na hipótese da “Contratante” necessitar do desenvolvimento de novas rotinas, módulos, alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços aqui não especificados, estes deverão ser orçados pela contratada de acordo com o valor/hora contratado e sua execução deverá ser previamente aprovada pela mesma.

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

18.3. 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:

OBSERVAÇÃO: Os prazos estabelecidos abaixo estão sendo considerados perante a condição que a contratante está com toda a infraestrutura necessária para a utilização dos sistemas em funcionamento 24x7 semanal sem interrupção.

Severidade	Motivação	Prazo Resposta	Prazo Solução*
1 CRÍTICA	Parada total de módulo; parada de funcionalidade que atinja número significativo de municípios/consumidores na sua paralisação.	De imediata a 4 (quatro) horas úteis. Necessária comunicação por telefone com a gerência da licitante vencedora.	Necessário apresentar solução de emergência (se possível). Até 8 (oito) 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	Até 16 (Dezesseis) horas úteis.	Necessário apresentar solução (se possível). Até 48 (Quarenta e oito) horas úteis.



	utilização do sistema fica gravemente prejudicada).		
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 municípios precisem ter a solução de seus problemas adiados.	Até 32 (Trinta e duas) horas úteis.	Até 72 (Setenta e duas) horas úteis ou quando do prazo inadiável (o que for maior).
4 BAIXA	Dúvidas, erro ou mal funcionamento em rotinas adiáveis do sistema (é possível continuidade do trabalho normal).	Até 7 (sete) dias úteis	Até 14 (quatorze) dias úteis.
5 NOVAS SOLICITAÇÕES	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 14 (quatorze) dias úteis para avaliação e acordo.	Acordado entre as partes (varia conforme complexidade da solicitação).

18.4. O período de deslocamento (se for o caso) não está computado no SLA.

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

18.5.1. Problemas de infraestrutura do SAAE. Entende-se como infraestrutura todas as estruturas e softwares necessários para o funcionamento dos sistemas que não sejam responsabilidade da contratada (por exemplo, redes e suas configurações, computadores, sistemas operacionais, acessos à internet, programas alheios ao sistema que afetem sua funcionalidade ou correção do problema, etc.). Neste caso o SLA passará a contar a partir da correção do problema de infraestrutura identificado.

18.5.2. 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.

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

18.5.4. Erros decorrentes de atendimento as novas solicitações, que após atendidas não foram devidamente validadas pela municipalidade. Neste caso o SLA deverá ser renegociado entre as partes para possibilitar o atendimento.

19. TREINAMENTO

19.1. Todos os treinamentos necessários a plena funcionalidade e utilização do sistema pela Administração, inclusive após a implantação e treinamentos iniciais, deverão ser contínuos à SAAE, visando sempre a manutenção da qualidade e capacitação dos funcionários que utilizam o sistema.

19.2. Treinamento das equipes locais no uso do software, que será no período estimado de até 100 (Cem horas) reconhecidas como oficiais, apresentando como resultado prático dos conhecimentos adquiridos a correta utilização dos sistemas nas suas funcionalidades

19.3. Os treinamentos deverão ser realizados para até 20 funcionários dos diversos departamentos do SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, conforme:

ÁREA DE ATUAÇÃO DOS SERVIDORES A SEREM CAPACITADOS	
- Departamento Operacional – SAAE.	XX
- Departamento de Administração - SAAE	XX
- Departamento de Tratamento de Esgoto - SAAE	XX
- Departamento de Faturamento – SAAE	XX
- Departamento de Tecnologia e Informação do SAAE	XX

19.4. As novas funcionalidades e novos recursos imputados nos sistemas, dos quais acarretarão em alteração no fluxo de trabalho, os usuários quando necessário deverão ser treinados para aprendê-los. Também deverá existir documentação com instruções necessárias para consultar e operação do sistema.

20. PROVA CONCEITO

20.1. Tendo o Pregoeiro e equipe de apoio da SAAE finalizado a fase delances, apurada a classificação das empresas participantes, fica obrigada a empresa mais bem classificada, sob pena de desclassificação, a executar nas dependências da SAAE, a demonstração de todos os sistemas, com utilização de software e equipamentos próprios.

20.2. A demonstração de verificação será acordada em sessão junto a empresa melhor classificada, sendo informada no PORTAL DO PREGÃO ELETRÔNICO para ciência dos interessados. Destaca-se que o prazo acordado para a sessão de verificação de conformidade será de no mínimo 5 dias após a sessão do pregão.

20.3. O proponente deverá utilizar software e equipamentos próprios e muni-loscom todos os dados e programas.

20.4. A Comissão de Verificação de Conformidade poderá, a seu critério, utilizar profissionais especializados em cada área para prestar assessoria à mesma.

20.5. A demonstração de verificação de conformidade por parte da licitante deverá abordar os tópicos e condições estabelecidas na prova de conceito.

20.6. A exigência da demonstração de verificação está com consonância com a objetividade e transparência, onde no presente edital corresponde ao percentual inferior de 80% de toda a especificação, sendo que a empresa vencedora deverá findo o prazo da implantação (60 dias) e colocado em produção disponibilizar/entregar a totalidade (100%) dos recursos especificados.

21. REQUISITOS TÉCNICOS

21.1. Ser desenvolvido com tecnologia cloud computing para ser executado em ambiente “web”, ou seja, ser comprovadamente capaz de ser executado nos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;

21.2. Proporcionar arquitetura mínima de três camadas (aplicação, dados e apresentação), sendo possível identificar essas com nitidez;

21.3. Proporcionar ambientes de desenvolvimento/homologação e produção, assim como ferramenta automatizada para migração entre estes;

21.4. Adaptar-se a todas as lógicas do negócio, sendo que estas não podem estar presentes nas camadas de apresentação;

21.5. Proporcionar módulos integrados, em bases relacionais distintas que comunicam-se entre si através de uma base de leitura, visando o não comprometimento dos módulos em situações caso um apresente falhas, garantindo assim a integridade individual dos módulos;

21.6. Proporcionar módulos integrados, em bases relacionais distintas que comunicam-se entre si através de uma base de leitura, visando otimizar processos gerenciais e geração de relatórios;

21.7. Possuir adaptação para fornecer acessibilidade à pessoas com deficiência visual;

21.8. Possuir interface totalmente responsiva, adaptando-se aos mais variados equipamentos, dimensão (polegadas de monitores) e respectivos pixels/resoluções, sem alteração e sobreposição das informações.

21.9. Possuir arquitetura denominada 'OnionArchitecture' onde ela se divide em várias camadas, sendo elas:

A - Domínios e Entidades: As entidades da aplicação ficam todas dispostas nessa camada, tudo que diz respeito ao modelo do banco de dados são representados aqui.

B - Serviços de domínio: Nessa camada, os serviços que interagem com o domínio da aplicação são criados, eles são o intermediário entre a entidade e sua implementação pelos serviços da aplicação. Aqui é onde a lógica de negócio fica.

C - Serviços de aplicação: Recebe os comandos realizados pelo client, envia os dados processados para o serviço de domínio e recebe o resultado desse processamento para que então os dados sejam retornados para o client (Basicamente uma camada de transição entre o client (front end) e o serviço de domínio).

21.10. Possuir base de dados para cada módulo da aplicação, garantindo consistência e segurança das informações dispostas em cada uma delas, visto que cada módulo deverá possuir diferentes níveis de permissão de acesso.

21.11. Possuir banco de dados para leitura, para que os dados de cada base possam ser compartilhados entre si.

21.12. Possuir interface intuitiva garantindo fácil operação dos usuários disponibilizando no mínimo os seguintes requisitos:

21.12.1. Permitir o acesso à tecnologia HTML/Web, via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário;

21.12.2. Garantir que a camada cliente seja suportada no mínimo pelos navegadores Microsoft Edge, Google Chrome 67.0 e superiores, Mozilla Firefox 61.0 e superiores;

21.12.3. Permitir controlar a ordenação do menu da interface de acordo com a necessidade do usuário;

21.12.4. Permitir o cadastro de e-mail corporativo (imap/pop/stmp/login/senha) para envio automático das faturas à unidade consumidora e respectivo usuário.

22. SISTEMA PARA GESTÃO E OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO 100% WEB

22.1. MÓDULO AUDITORIA

- Proporcionar registro de auditoria de todas as operações realizadas dentro da aplicação;
- Proporcionar consulta aos dados da auditoria de forma lógica e em gráficos;
- Possuir controle de acesso por no mínimo:
- Por menu e submenu da aplicação e seus módulos permitindo restringir acesso a determinadas rotinas individualmente e/ou em grupo.
- Por usuários específicos por módulo, sendo possível acrescentar ou restringir a qualquer momento os dados de acesso.
- Por perfil de usuário, grupo, setor, sendo possível restringir também acessos externos a rede interna do departamento de água.
- Modo de implantação
- Oferecer personalização da aplicação de acordo com a preferência do SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE sendo possível utilizar o brasão oficial do Município e imagem de fundo específica, permitindo alterações a qualquer momento.
- Oferecer personalização de textos de boas vindas da aplicação, assim como o texto que será apresentado nas abas da aplicação, permitindo alterações a qualquer momento.
- Oferecer personalização do texto de apresentação no home da aplicação, permitindo alterações a qualquer momento
- Oferecer opção de utilizar variáveis de substituição nas mensagens específicas de usuários, sendo possível utilizar query de número inteiro, número fracionado e de textos e altera conforme necessidade do departamento de água;
- Oferecer opções de parametrizações diversas que serão aplicadas na aplicação como um todo.
- Controle contábil



- Possuir cadastros de receitas contábeis permitindo a inclusão de seu código contábil, código reduzido e descrição contábil, onde estes poderão ser vinculados posteriormente a uma ou várias cobranças;
- Possuir controle contábil de maneira estruturada, em tabela no banco de dados relacional e banco de dados de leitura, onde se deve registrar todas as operações realizadas e manter seus históricos de acordo com detalhamento abaixo:
- Vincular a movimentação de maneira estrutural, especificando se houve crédito ou estorno na conta contábil de destino;
- Vincular a movimentação de maneira estrutural, especificando a conta bancária de destino;
- Vincular a movimentação fracionando proporcionalmente serviços aplicados a cada cobrança;
- Manter histórico de todas as movimentações, valores fracionados, contas contábeis creditadas e estornadas, assim como nas contas bancárias;
- Permitir o cadastramento de todas as bases legais que fundamentam a natureza jurídica do órgão, bem como, diretrizes sobre tarifas, taxas, preços públicos e outras normas pertinentes a operação da administração pública.
- Permitir cadastrar ato normativo, com no mínimo as seguintes informações:
- Descrição do ato normativo;
- Tipo do ato normativo (lei, decreto, portaria, regulamento, instrução normativa, regimento ou resolução);
- Número do ato normativo;
- Número da publicação no diário oficial municipal;
- Situação do ato normativo (publicado, vigente ou revogado);
- Data da publicação;
- Vigência inicial e Vigência final;
- Possibilidade de anexar cópia com qualquer extensão de arquivo do ato normativo;
- Permitir cadastrar a disposição do ato normativo em campo próprio.

22.2. MÓDULO FATURAMENTO

- Permitir realizar consulta através de qualquer campo dos cadastros;
- As informações de códigos e descrições dos cadastros da aplicação deverão ser consistidas, não sendo permitidas informações repetidas;
- Para os cadastros da aplicação deverá haver pelo menos dois modos de visualização, sendo um destes em tabela;
- O modo de visualização em tabela deverá ser composto por informações baseadas na pesquisa feita através de quaisquer campos do cadastro, onde deverão ser retornadas informações específicas de cada cadastro do sistema e nas informações retornadas deverá haver um input permitindo acessar diretamente o cadastro quando desejar-se editar os dados cadastrados;
- Em todas as rotinas de cadastro deverá haver o modo de pesquisa, permitindo buscar por qualquer campo cadastrável;
- Permitir cadastrar bancos diversos e vincular as contas bancárias;



- Permitir cadastrar os dados do SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, assim como suas particularidades. Considerando possibilidade futura de existir mais empresas prestadoras de serviços de saneamento para o município, a aplicação deverá permitir cadastrar todas elas;
- Permitir cadastrar feriados e pontos facultativos do município com descrições distintas.
- Permitir para todas as operações financeiras a definição de datas previstas de leitura, de execução de serviços e outras operações agendadas;
- Permitir cadastrar pelo menos duas mensagens direcionadas aos consumidores;
- Permitir cadastrar mensagens que serão enviadas aos consumidores em situações específicas, sendo possível prever pelo menos as seguintes situações: específica, débito automático, faturamento, agência, reaviso, conta unificada, alerta especial de débitos anteriores.
- Permitir cadastrar mensagens que serão vinculadas aos comunicados de notificações diversas, permitindo ainda alteração a qualquer momento pelo usuário;
- Permitir cadastrar motivos de recálculos, em rotina específica para essa operação, devendo ainda ser possível sua auditoria com emissão de relatórios;
- Possuir opção de cadastrar motivos de troca de clientes para controle das trocas de titularidade das unidades consumidoras;
- Permitir cadastrar ocorrências de leituras com:
 - Código;
 - Descrição;
 - Permitir realizar cadastro prévio de consumo fixo em m³;
 - Permitir realizar cadastro prévio de consumo fixo em valor;
 - Possuir opção de impressão de conta;
 - Possuir opção de impressão da descrição na conta;
 - Possibilitar a definição de outras ações pertinentes para as ocorrências;
 - Possuir opção para considerar a ocorrência para fins de cálculo;
 - Possuir opção para imprimir as ocorrências;
 - Permitir definição de permissão para digitar a leitura ao informar determinada ocorrência;
 - Possuir opção para registro fotográfico da ocorrência;
 - Possuir opção para definir se a notificação de ocorrência será gerada em formulário separado;
 - Possuir opção para definir se será gerado repasse ou crítica de leitura;
 - Possuir opção para definir se ao informar determinada ocorrência será permitido aplicar débito ou crédito de consumo;
- Permitir cadastrar clientes especificando o tipo de pessoa e para cada tipo a aplicação deverá estar adequada quanto às informações necessárias para seu gerenciamento, visando integração total com todos os módulos presentes no sistema comercial;
- Permitir cadastrar e pesquisar pessoas (físicas e jurídicas) cadastradas em qualquer módulo da aplicação, sendo as informações centralizadas em um único banco de dados;
- Reservatórios

- Permitir cadastrar informações pertinentes ao sistema de captação de água (poços) e reservatórios como:
- Cadastro dos parâmetros de qualidade da água;
- Cadastro das amostras analisadas;
- Permitir cadastrar períodos e qualidade das análises;
- Permitir cadastrar análises fora do padrão.
- Permitir cadastrar informações para cobrança através do PIX (ferramenta Banco Central), contendo as seguintes informações:
- Descrição do cadastro;
- Nome do Banco/Empresa e município;
- Anexar certificado digital;
- Selecionar o tipo da geração do QR CODE, se estático, dinâmico ou híbrido;
- Cadastrar a chave PIX;
- Endereço da API;
- Usuário e senha.
- Serviços
- Permitir cadastrar serviços a serem executados e cobrados nas faturas, com diversos tipos de aplicações;
- Permitir definir se o serviço será cobrado com valor fixo ou parcelado;
- Permitir definir se o serviço será cobrado com valor percentual;
- Permitir definir se o serviço será cobrado de acordo com o consumo em m³;
- Permitir realizar o cadastro da conta contábil por serviço, podendo assim identificá-la na rotina de movimentação contábil;
- Permitir cadastrar o código de dívida ativa de determinado serviço;
- Permitir parametrizar se determinado serviço será considerado em caso de haver crédito ou débito de consumo;
- Permitir incluir os materiais utilizados em alguns serviços como ligações novas;
- Permitir impressão dos materiais e respectivos custos, bem como dos serviços e preços respectivos;
- Permitir parametrizar mensagem a ser impressa quando determinado serviço for incluído na fatura;
- Permitir parametrizar se poderá ser alterado o valor de determinado serviço após seu lançamento;
- Permitir parametrizar as impressões das descrições na fatura;
- Anexos tarifários e de preços públicos:
- Permitir cadastrar anexos tarifários e de preços públicos contendo as informações de código, categoria, subcategoria;
- Permitir vincular a cada anexo tarifário a tarifa básica ou preço público operacional;
- Permitir ativar e inativar um anexo cadastrado a qualquer momento, sendo que suas informações e históricos de aplicações deverão ser mantidos na base de dados;
- Permitir cadastrar diversas faixas de consumo e vincular as mesmas em seus pertinentes anexos tarifários e de preços públicos;
- Permitir definir a quais serviços determinadas faixa de consumo se aplica;



- Controlar a vigência inicial e final da faixa de consumo;
- Permitir aplicar anexos diferentes dentro da mesma referência, sendo que o cálculo deverá ser realizado proporcionalmente, dentro de cada vigência pré-estabelecida, o que não obriga que a alteração na tabela tarifária e ou de preços públicos seja feita somente na virada de uma referência;
- Permitir exibir o anexo tarifário e ou de preços públicos pertinente à categoria da unidade consumidora, de modo que possa informar ao consumidor o cálculo da cobrança.
- Permitir cadastrar informações referentes à correção monetária, que é aplicada automaticamente no anexo tarifário e de preços públicos vigente.
- Débito avulso
- Permitir lançar débitos avulsos para consumidores que estejam vinculados a uma unidade consumidora;
- Permitir lançar débitos avulsos para consumidores que não estejam vinculados a uma unidade consumidora;
- Permitir cadastrar tipo de débito avulso;
- Permitir ativar e inativar tipos de débitos avulsos mantendo histórico dos mesmos na base de dados;
- Permitir vincular a receita contábil pertinente a cada débito avulso e registrar toda movimentação contábil;
- Permitir negociar débitos avulsos, aplicando previa simulação, onde o usuário deverá ter informação dos valores das parcelas e vencimentos antes de concluir a operação;
- Deverá permitir que durante a negociação, a movimentação contábil das parcelas seja registrada e caso tenha mais de um serviço credite ou estorne proporcionalmente os valores.
- Tipo de entrega
- Permitir cadastrar tipo de entrega das faturas;
- Endereços
- Permitir cadastro de regiões diversas que poderão ser responsáveis pelo abastecimento, manutenção e controle de uma região/localidade;
- Permitir cadastro de município, localidades, bairros e logradouros, vinculando-os de maneira lógica;
- A aplicação deverá ser integrada com pelo menos três API's de pesquisa automatizada por CEP, sendo uma principal e no caso de instabilidade uma segunda será acionada e assim sucessivamente;
- Hidrometria
- Possuir cadastro de hidrômetros que compõem o parque atual do município;
- Permitir cadastros de hidrômetros não instalados;
- Controlar histórico de hidrômetros instalados e retirados das ligações;
- Controlar através de cadastros, informações da aquisições de hidrômetros, assim como a nota fiscal destes;
- Controlar através de cadastros, fabricantes de hidrômetros, permitindo pesquisar por essa informação quando for realizar o vínculo de um hidrômetro a uma ligação;
- Controlar trocas de hidrômetros através de motivos de substituição;

- Registrar histórico de hidrômetros já utilizados por determinada ligação;
- Permitir cadastro individual de hidrômetro, contendo as seguintes informações: código, número do hidrômetro, fabricante, número da nota fiscal, vazão, diâmetro e número de dígitos;
- Permitir cadastro do hidrômetro de cada ligação, contendo as seguintes informações: fabricante, quantidade de dígitos, diâmetro, vazão, diâmetro da ligação, classificação, se utiliza telemetria, localização do hidrômetro, data de instalação de hidrômetro, leitura inicial do hidrômetro;
- Permitir cadastro de todos os fornecedores de hidrômetros;
- Possuir funcionalidades para gestão da telemetria de hidrômetros com essa tecnologia, objetivando leituras automáticas e outras ferramentas e opções;
- Roteirização
- Permitir criar diversas roteirizações baseado nas informações pré-definidas nos parâmetros gerais;
- Permitir pesquisar e editar roteirização já cadastradas;
- Possuir lista com detalhes da roteirização com dados de todas as unidades consumidoras nela vinculada, sequência da mesma na roteirização e endereço completo das unidades consumidoras;
- Permitir alterar a qualquer momento a sequência de uma determinada unidade consumidora vinculada a uma rota;
- Reordenar automaticamente a ordem de sequência das unidades consumidora quando se realiza uma alteração;
- Permitir alterar a qualquer momento uma determinada unidade consumidora de rota;
- Regras de macro medidor
- Permitir definir regras de cobrança em macro medidores que possuem medidores dependentes;
- Permitir configurar diferentes tipos de configuração de macro medidores, tais como:
- Permitir que um hidrômetro (Macro) abasteça outros hidrômetros (Dependentes);
- Permitir que uma ligação macro receba a soma do faturamento de seus dependentes, emitindo conta somente para a ligação macro;
- Permitir que a ligação macro seja faturada e o valor faturado seja rateado entre os dependentes;
- Permitir rateio do consumo em m³ apurado na ligação macro para todos os seus dependentes e posteriormente efetuando o cálculo das faturas dos dependentes individualmente;
- Permitir parametrizar tipos de cobranças, tais como:
- Cobrança nos dependentes;
- Cobrança na ligação macro;
- Unidade consumidora
- Permitir cadastrar, editar, pesquisa e inativar unidades consumidoras, contendo as seguintes interfaces:
- Dados da ligação;
- Dados do usuário/proprietário;
- Dados do hidrômetro;

- Histórico de hidrômetros utilizados;
- Dados do imóvel;
- Parametrizações gerais baseadas na regra de negócio do SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE;
- Parametrizações de integração com o sistema de LIS;
- Informação de mensagens vinculadas à unidade consumidora para determinada referência;
- Histórico de leituras;
- Histórico de serviços;
- Histórico de débitos de leitura;
- Histórico de débitos avulsos;
- Opção de imprimir faturas em aberto;
- Permitir visualizar através de gráfico:
- Consumo real;
- Valor da fatura;
- Opções de filtro por 12, 18 ou 24 meses, destacando na interface o filtro/período escolhido pelo usuário.
- Permitir visualizar as unidades consumidoras em modo tabela;
- Emitir relatório de unidades consumidores.
- Possuir módulo de leitura e impressão simultânea próprio;
- Permitir disponibilizar cargas individuais e em grupo;
- Manter histórico de cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface;
- Manter histórico de baixa das cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface;
- Exibir informações de falhas na rotina de LIS;
- Exibir informações do(s) leiturista(s) responsáveis por cada carga;
- Permitir trabalhar com agrupamento de leituras;
- Parâmetros gerais
- Permitir parametrizar dados de integração, tais como:
- Informação de priorização de categorias;
- Preestabelecer descrição de serviços que serão impressos nas faturas;
- Definir tipo de ação para existência de ocorrência nas leituras;
- Definir o tipo de código de barras utilizado, sendo que estes são baseados no layout FEBRABAN;
- Permitir parametrizar valor mínimo para cobrar/imprimir uma fatura;
- Permitir parametrizar dados diversos relacionados à impressão de contas, sendo estes adaptáveis às regras de negócio aplicadas no SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE.
- Permitir parametrizar configurações auxiliares, tais como:
- Percentuais para cálculo de consumo mínimo e máximo;
- Alíquota de FISAN aplicada;
- Alíquota de ICMS aplicada;

- Limite de parcelamento de um débito;
- Número de dias pós-vencimento para geração de notificação de débitos;
- Número de faturas em aberto para geração de notificação de débito e/ou corte;
- Encargos financeiros e tipos de cobranças a serem aplicados;
- Predefinição da roteirização;
- Permitir parametrizar configurações de valores, tais como:
- Predefinição se irá permitir quitações abaixo do valor do débito;
- Predefinição de percentual abaixo permitido na quitação;
- Predefinição se irá permitir quitações acima do valor do débito;
- Predefinição de percentual abaixo permitido na quitação;
- Predefinição do máximo de desconto que poderá ser aplicado em uma negociação;
- Predefinição do mínimo de entrada em uma negociação;
- Predefinição do número máximo de parcelas em uma negociação.
- Permitir parametrizar códigos contábeis e:
- Vincular a todos os tipos de cobrança da aplicação sua receita contábil;
- Permitir alterar a receita contábil de determinada cobrança, mantendo o histórico de cobranças anteriores em sua movimentação contábil;
- Débitos
- Negociação
- Permitir realizar a negociação de débitos individualmente ou em grupo;
- Permitir alterar o responsável pelo débito durante a negociação;
- Permitir negociar débitos de faturas e cobranças avulsas;
- Permitir simulação da negociação antes de aplicar de fato a operação;
- Permitir oferecer desconto no processo de negociação;
- Permitir negociar como o serviço a ser cobrado nas faturas mensais de água e esgoto;
- Permitir negociar gerando faturas avulsas;
- Possuir flexibilidade na definição para início dos vencimentos das parcelas negociadas;
- Registrar e manter histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes aos parcelamentos.
- Cancelamento de negociação
- Permitir realizar cancelamento por débito;
- Permitir realizar cancelamento de negociação por serviço;
- Registrar e mantém histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes ao cancelamento de negociações.
- Quitação manual
- Permitir quitação manual para débito avulso;
- Permitir quitação manual para débito de fatura;
- Permitir quitação manual para comunicados de débito;
- Quitação automática
- Realizar quitação automática de faturas arrecadadas através de agências bancárias;
- Possuir integração com bancos conveniados, utilizando layout de integração FEBRABAN;

- Débito automático
- Realizar a exportação de dados relacionados a débito automático para as agências bancárias conveniadas;
- Realizar a importação de dados de débito automático gerados pelas agências bancárias conveniadas;
- A integração deverá ser realizada através do layout de integração FEBRABAN.
- Geração de comunicados de débito
- Permitir geração manual de comunicados de débitos;
- Permitir cadastrar mensagem personalizada para ser impressa no comunicado;
- Possuir rotina de geração de comunicado de débitos automática, que deverá ser executada diariamente;
- Permitir a gestão de comunicados de débito, onde poderá ser definido se este será mantido ou inativado, se será enviado junto com a leitura ou não;
- Permitir definir a data prevista para corte ao gerar a notificação de débito;
- Manter o histórico de notificações geradas e visualizadas.
- Gerar comunicado de corte;
- Gerar documento para ser apresentado durante a execução do corte;
- Permitir cadastrar mensagem personalizada para ser impressa no comunicado;
- Permitir predefinir a geração do comunicado de corte na geração do comunicado de débito;
- Gerar comunicado de quitação anual;
- Gerar documento para ser apresentado durante período pré-selecionado;
- Permitir cadastrar mensagens personalizadas para serem impressas nos comunicados;
- Permitir predefinir a geração do comunicado de quitação anual no envio da carga de leitura LIS.
- Atualizar diariamente os encargos
- Realizar a atualização diária de juros, multas e correções para os débitos em atraso;
- Manter histórico de atualização diária dos encargos;
- Permitir a realização de lançamentos para cobranças avulsas, podendo ser para pessoas que possuem vínculo com unidades consumidoras ou não;
- Permitir a exclusão de lançamentos para cobranças avulsas, podendo ser para pessoas que possuem vínculo com unidades consumidoras ou não;
- Registrar e manter histórico de todos os lançamentos avulsos na rotina de movimentação contábil;
- Fechamento mensal
- Realizar o fechamento mensal das rotinas de cobrança do módulo de faturamento;
- Possuir rotina para que os serviços da referência atual e inferiores que ainda não foram calculados sejam transferidos para a próxima referência em aberto.
- Possuir rotina para desconto dos créditos e débitos de consumo utilizados nas leituras da referência selecionada.
- Digitação
- Permitir digitação de consumo em m³ individual;

- Permitir digitação de consumo em m³ em lote;
- Permitir digitação de consumo pela média individual;
- Permitir digitação de consumo pela média em lote;
- Permitir digitação de ocorrência individual;
- Permitir digitação de ocorrência em lote;
- Permitir lançamento de leitura coletada de forma manual;
- Lançamento de mensagens
- Permitir lançamento de mensagem que será impressa na fatura de todos os consumidores;
- Permitir lançamento de mensagem específica a determinados consumires, sendo esse lançamento individual;
- Permitir lançamento de mensagem específica a determinados consumires, sendo esse lançamento em lote;
- Lançamento de serviços
- Permitir lançamento de serviços que serão cobrados por determinado período;
- Permitir lançamento de serviços que serão cobrados por período indeterminado;
- Permitir lançamento de serviços que serão cobrados somente em uma referência, sendo de maneira individual ou por rota;
- Permitir configurar informações pertinentes para cobrança de outros serviços como, por exemplo, coleta de lixo;
- Permitir lançar serviço como, por exemplo, o de coleta de lixo para cobrança na LIS.
- Disponibilizar os seguintes relatórios
- Relatório de faturamento;
- Relatório de consumo por logradouro;
- Mapa contábil;
- Listagem de quitações;
- Clientes não visitados por referência/período.
- Dashboard que exiba a estatística de faturamento, com filtro por referência ou período, contendo o nº de unidades consumidoras, o total de unidades consumidoras faturadas, com valor e percentual, o total de arrecadada com valor, o total de leituras realizadas (somente leitura, somente ocorrência e leitura com ocorrência), situação (ativa, inativa, cortada, corta a pedido, suprimida e factível) e quantidade das unidades consumidoras e o histórico quantitativo de faturamento e arrecadação, exibido em gráfico, informando o quantitativo de cada barra, tudo de maneira dinâmica e interativa.
- Dashboard que exiba a estatística de ligação, contendo o total de unidades consumidoras, total de ativas, inativas, cortadas, suprimidas e cortadas a pedido, total de cortes e religações, nº de ligações hidrometradas e não hidrometradas por categoria, nº de ligações por economias hidrometradas e não hidrometradas, informação sobre o consumo real, estimado e faturado, com filtro por referência e roteirização, de maneira dinâmica e interativa

22.3. MÓDULO REQUERIMENTO

- Permitir cadastro de servidores e agentes terceirizados de execução das ordens de serviço;
- Permitir ativar/inativar servidores e agentes terceirizados de execução das ordens de serviço, mantendo na base de dados todo o histórico e dados relativos à agente inativados;
- Permitir o cadastro de equipe de execução de serviços e vínculo de servidores e agentes terceirizados que nela pertence;
- Permitir desvincular servidores e agentes terceirizados que não mais pertencem à determinada equipe de serviço;
- Permitir ativar/inativar equipes cadastradas, mantendo o histórico de ordens de serviço executadas por esta na base de dados;
- Permitir cadastrar motivos de impedimento que possam ser lançados durante a execução de ordens de serviço;
- Permitir ativar/inativar motivos de impedimento cadastrados, mantendo o histórico de ordens de serviço que estes foram vinculados;
- Permitir cadastrar tipos de corte que possam ser lançados durante a execução de ordens de serviço;
- Permitir cadastrar tipos de serviços que serão utilizados para geração das ordens de serviço;
- Permitir definir valores a serem cobrados para determinados tipos de serviço;
- Permitir cadastrar diversos tipos de requerimento, com as seguintes predefinições:
 - Código;
 - Descrição;
 - Origem;
 - Código contábil;
 - Prioridade;
 - Dias para execução;
 - Dias para execução uteis ou corridos;
 - Exige aprovação;
 - Tipo de cobrança;
- Permitir definir se um tipo de requerimento é ativo ou inativo, sendo que as informações de todos os cadastros deverão ser mantidas na base de dados para históricos de requerimentos com determinados tipos;
- Permitir cadastrar um de motivo de reprovação do requerimento;
- Permitir ativar/inativar motivos de reprovação cadastrados, mantendo o histórico de utilização desde na base de dados;
- Permitir cadastrar um de motivo de cancelamento do requerimento;
- Permitir ativar/inativar motivos de cancelamento cadastrados, mantendo o histórico de utilização desde na base de dados;
- Permitir visualizar o histórico de leitura do usuário no período que teve vínculo com a unidade consumidora;
- Permitir visualizar informações dos requerimentos em modo tabela.
- Permitir cadastrar um novo requerimento e pesquisar requerimentos já lançados;



- Para lançamento, a aplicação adapta sua interface de acordo com as regras de negócio preestabelecidas nos cadastros do módulo;
- Permitir definir ordem de prioridade para a execução dos requerimentos;
- Permitir definir data prevista de execução para a execução dos requerimentos;
- Possuir recurso de aprovação dos requerimentos manual e automático, que quando executada deverá gerar ordem(s) de serviço(s) automaticamente;
- Possuir recurso de indeferimento dos requerimentos lançados indevidamente;
- Possuir recurso para geração de protocolo referente ao requerimento, com dados de ordens de serviços geradas, valores de cobrança e termo para o solicitante assinar, se comprometendo com aquela cobrança;
- Possuir recurso de geração de ordens de serviço automaticamente, após aprovação de requerimento;
- Ordenar ordens de serviços geradas para um mesmo requerimento de maneira sequenciada, com monitoramento da liberação para execução baseada na sequência preestabelecida;
- Possuir recurso de envio de ordens de serviços online para o sistema automatizado de OS definindo a equipe responsável pela execução ou não;
- Utilizar recurso para recebimento de ordens de serviço em tempo real e após o recebimento da mesma que a próxima seja liberada a próxima ordem de serviço da sequência para envio automático;
- Possuir recurso de lançamento manual das informações de execução das ordens de serviços;
- Permitir realizar cancelamento de requerimentos lançados/deferidos indevidamente;
- Realizar a geração de cobrança automática ao módulo de faturamento;
- Realizar a alteração do status das unidades consumidores automaticamente após execução de determinados requerimentos;
- Todas as ordens de serviços deverão ser vinculadas e controladas por um requerimento;
- O sistema deverá possuir funcionalidades para realização de requerimentos online com a possibilidade de anexar arquivos.

22.4.MÓDULO ATENDIMENTO

- Permitir cadastrar tipo de atendimento e definir a qual módulo este será direcionado;
- Permitir definir se será permitido lançar atendimento em anonimato;
- Permitir ativar/desativar tipos de atendimento, mantendo o histórico de utilização desde na base de dados;
- Permitir pesquisar atendimentos já lançados através da informação do protocolo gerado;
- Permitir pesquisar atendimentos já lançados através da informação do tipo de atendimento;
- Permitir abrir detalhes do atendimento pesquisado através da lista retornada;
- Possibilitar o registro de todos os atendimentos realizados, tanto por meio presencial quanto por meio telefônico ou online.

- Permitir que quando o servidor atendente abrir o atendimento, seja gerado o número de protocolo (registro de atendimento) único;
- Permitir registrar as principais tarefas executadas no atendimento;
- Permitir o acompanhamento de todos os atendimentos realizados;
- Registrar o descritivo do atendimento, ação que poderá ser inserida pelo servidor atendente;
- Antes de o servidor atendente iniciar um novo atendimento o sistema deverá obrigatoriamente encerrar o atendimento em curso;
- Permitir o anexo de documentos apresentados durante o atendimento;
- Permitir a visualização de documentos anexados nos atendimentos;
- Permitir a visualização das principais informações da unidade consumidora na interface de lançamento do atendimento;
- Permitir a visualização do histórico de débitos em uma lista paginada, e com opção de pesquisar na tabela;
- Diferenciar a situação dos débitos através de cores;
- Permitir a impressão de segunda via de débitos;
- Realizar tratamento em débitos já quitados para não haver pagamentos em duplicidade;
- Realizar atendimentos que irão gerar requerimentos e encaminha-los ao módulo de forma automática para a geração e execução de ordens de serviços;
- Atualizar o status dos atendimentos automaticamente;
- Realizar a criação de atendimentos que irão gerar requerimentos anônimos e encaminhá-los ao módulo de forma automática para geração e execução de ordens de serviços;
- Realizar a validação de requerimentos já abertos não permitindo a geração de requerimentos em duplicidade.

22.5.MÓDULO DÍVIDA ATIVA

- Permitir cadastrar motivo de exclusão do débito;
- Permitir cadastrar a mensagem da notificação de débito;
- Permitir informar o nº de páginas para geração do livro;
- Permitir informar o nº de dias para vencimento da notificação e o nº de dias para inscrição após o vencimento.
- Permitir selecionar o tipo de notificação, por edital ou individual;
- Permitir que a inscrição aconteça somente se impresso no comunicado de débito;
- Permitir cancelar e quitar inscrições da dívida ativa;
- Possibilidade de imprimir comunicados de débitos a inscrever;
- Possibilidade de imprimir o livro;
- Rotina para inscrever os débitos por referência;
- Visualizar débitos inscritos;
- Relatório demonstração de inscritos;

22.6.MÓDULO ORDENS DE SERVIÇO DIGITAL

- Especificação Módulo Gerenciador - Web



- Prazo de implantação: imediato na assinatura do contrato;
- Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
- Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
- A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados e rotinas de backup;
- O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;
- Banco de dados SQL Server 2014 ou superior;
- Permitir parametrização geral da parte operacional de:
 - Empresa: Nome, endereço, logomarca, CNPJ, telefone, e-mail e site;
 - Permitir definir tempo de intervalo de almoço do agente em campo;
 - Permitir rotina de troca de agente responsável pela execução das OS's;
 - Permitir a parametrização de exibição de OS's canceladas na tela de itinerário;
 - Permitir a parametrização de exibição do campo de tipo de Serviço executado na tela do Equipamento Mobile;
 - Permitir a parametrização de obrigatoriedade de informar observação na OS.
 - Permitir a parametrização de obrigatoriedade de comprovação de quilometragem do veículo utilizado;
 - Permitir a parametrização para utilização de recursos de GPS;
 - Parametrização de rotina de geoprocessamento (monitoramento em tempo real);
 - Permitir a parametrização de intervalo de envio das coordenadas GPS (segundos);
 - Parametrização de utilização de rotina de geoprocessamento (monitoramento em tempo real);
 - Parametrização de barramento do envio de fotos pelo plano de dados (Fotos vão ser enviadas somente pelo sinal Wireless);
 - Parametrização individual por equipe de Serviço permitindo configurações diferentes, bem como:
 - Nome;
 - Senha;
 - Modelo do Equipamento;
 - Agente responsável;
 - Membros da equipe;
 - Telefone celular;
 - Modo de deslocamento;
 - Modelo de Impressora;
 - Formulário de impressão;
 - Turno;
 - Permitir a configuração de utilização de cartão de backup no equipamento;
 - Permitir a inativação de equipes;

- Parametrização e gerenciamento dos tipos de Serviços, permitindo configurações diferentes para cada tipo, bem como:
 - Descrição;
 - Valor;
 - Classificação;
 - Complemento;
 - Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de fotos;
 - Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de fotos antes de iniciar o Serviço;
 - Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a supervisão dos Serviços;
 - Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a consistência dos dados do veículo;
 - Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de assinatura digital;
 - Possuir cadastro do motivo de impedimento da execução da ordem de Serviço, permitindo configurações diferentes para cada tipo, bem como:
 - Descrição;
 - Valor;
 - Tipo de Serviço;
 - Impressão de comunicados;
 - Possuir a parametrização do tipo de execução de Serviços;
 - Possuir cadastro de equipamentos;
 - Possuir cadastro de tipo de corte;
 - Possuir cadastro de turnos de trabalho, destacando hora inicial e final;
 - Possuir rotina de visualização e gerenciamento das ordens de Serviço com os seguintes dados:
 - Informações da Ordem de Serviço:
 - Mês;
 - Ano;
 - Grupo;
 - Código;
 - Data de abertura;
 - Hora de abertura;
 - Prioritária ou não;
 - Nome do usuário;
 - Telefone;
 - Código da ligação;
 - Hidrômetro instalado;
 - Logradouro;
 - Número;
 - Complemento;



- Bairro;
- Localidade;
- Última leitura;
- Data última leitura;
- Situação;
- Serviço solicitado;
- Existe foto capturada;
- Observações sobre o Serviço a ser executado;
- Informações adicionais sobre o Serviço;
- Dados do requerimento;
- Informações da Ligação:
- Número de Economias;
- Categoria;
- Localização do imóvel;
- Ponto de referência;
- Latitude e longitude. (Com opção de chamada das coordenadas no mapa);
- Mapa cadastral;
- Histórico de consumo;
- Fotos capturadas;
- Assinaturas digitais capturadas;
- Informações da execução da Ordem de Serviço:
- Serviço executado no local;
- Equipe de Serviço;
- Status do Serviço;
- Execução;
- Motivo de impedimento;
- Data da visita;
- Hora inicial de execução;
- Hora final de execução;
- Tipo de corte;
- Tipo de corte 2;
- Solicitar aprovação do Serviço (Supervisão);
- Retornar para nova tentativa de execução;
- Consumidor ausente;
- Serviço precedente;
- Status do sistema;
- Observações;
- Número de Economias;
- Dados do hidrômetro;
- Hidrômetro alterado;
- Leit. atual do HD antigo;
- Hidrômetro novo;
- Leit. atual HD novo;

- Consumo mínimo;
- Consumo máximo;
- Lacre antigo;
- Lacre novo;
- Classificação HD antigo;
- Classificação HD novo;
- Possuir a visualização dos Serviços lançados na ordem de Serviço;
- Possuir a visualização dos dados técnicos de água e esgoto, sendo estes:
 - Dados de Ramal
 - Localização
 - Lado
 - Distancia
 - Profundidade
 - Diâmetro
 - Material
 - Conservação
 - Pavimentação
 - Dados da Rede
 - Lado
 - Localização
 - Distância
 - Profundidade
 - Diâmetro
 - Material
 - Conservação
 - Pavimentação
 - Pressão da água
- Possuir a visualização dos Serviços solicitados;
- Possuir a visualização dos membros das equipes que trabalharam na execução da OS;
- Possuir a opção de download das fotos capturadas por ordem de Serviço;
- Possuir a opção de download das assinaturas capturadas por ordem de Serviço;
- Possuir visualização de Materiais utilizados na execução da ordem de serviço.
- Rotina de importação e exportação online de grupos de Serviço de acordo com layout a ser fornecido;
- Rotina de exportação online de ordens de Serviços emergenciais para o equipamento mobile;
- Rotina de cancelamento online do envio de ordens de Serviço para o equipamento mobile em campo;
- massa de dados para serem enviados para as equipes forma otimizada e dinâmica;
- Possuir tela de monitoramento das ordens de Serviço que foram enviadas emergencialmente;

- Monitoramentodas equipes de Serviço com base nas coordenadas GPS da última ordem de Serviço executada com visualização em pontos no mapa;
- Rastreamento com exibição em mapas das equipes de Serviço de forma manual, com a inserção das coordenadas de latitude e longitude e opção de pesquisa por endereço;
- Possuir rotina de rastreamento, com os seguintes filtros:
 - Equipe
 - Grupo de Serviço
 - Data de Execução
- Exibir no mapa informações como:
 - Equipe
 - Ordem de Execução
 - Código da Ordem de Serviço
 - Status da Ordem de Serviço
 - Serviço Executado
 - Data e Hora da Execução
- Exibir no mapa a rota percorrida pela equipe através de execuções das Ordens de Serviços, de forma a possibilitar o acompanhamento EXATO do caminho percorrido pela equipe. (Não sendo aceitável apenas uma ligação de pontos, mas sim o traçado real da rota (Ruas, avenidas, etc....));
- Possuir destaque de cores no mapa com Status de cada Ordem de Serviço como: Primeiro Serviço, Serviço Executado, Serviço não executado por impedimento, Serviço em execução, Ultimo Serviço;
- Possuir rotina de consulta de gráfico quantitativo de Serviços por equipe, com filtros para pesquisa e exibição;
- Relatórios de:
 - Análise de geral de grupos e Serviços em campo;
 - Motivos de impedimento;
 - Serviços não executados;
 - Execução de Serviços;
 - Quilometragem de veículos;
 - Quantitativo de Serviços por grupo;
 - Quantitativo de Serviços por equipe;
- Possibilitar envio de anexos ao Equipamento Mobileem campo;
- Possuir recurso para gerenciamento de tempo de execução, possibilitando a análise por Equipe ou por Serviço, constando informações como:
 - Código da Ordem de Serviço
 - Serviço
 - Bairro
 - Data e hora da solicitação do Serviço
 - Data e hora do envio da Ordem de Serviço para campo
 - Data e hora de início da execução do Serviço
 - Data e hora do final da execução do Serviço

- Tempo total de execução
- Tempo total de paralisação, quando houver
- Tempo total de atendimento do Serviço
- Possuir visualização dos dados de paralisação das ordens de Serviço, constando informações de tempo e motivo de paralisação;
- Possuir visualização dos dados de maquinário quando utilizados em campo, destacar se o mesmo é próprio ou alugado e quanto tempo foi utilizado;
- Possuir cadastro de maquinário;
- Rotina de distribuição de Serviços, possibilitando receber uma massa de dados, com várias ordens de serviço e distribuí-las para as equipes.
- Possuir tela de monitoramento da situação de cada equipe em campo, exibindo:
 - Equipe
 - Quantidade de Ordens de Serviço enviadas para a equipe
 - Quantidade de Ordens de Serviço executadas
 - Situação das equipes (Disponível para receber novas ou ainda executando Ordens de Serviço em aberto).
 - Detalhamento das Ordens de Serviço que ainda estão sendo executadas, com as informações de código da Ordens de Serviço, Status do Sistema e Status da execução.
- Configuração de comunicados diversos, permitido a impressão em campo pelo módulo mobile.
- Possuir recurso via mapa para visualizar Status da equipe em campo, com as seguintes situações: Sem sinal (internet), Equipe parada, Equipe no local de execução da O.S, Equipe em trânsito (entre uma O.S e outra);
- Permitir a distribuição de Serviços através da ferramenta de mapa, possibilitando ao gestor identificar qual equipe esta mais próxima da solicitação.
- Possibilidade de distribuir O.Ss via mapa e tabela, com status de emergencial ou normal.
- Permitir a parametrização e definição de setores e subsetores para equipes e Serviços, possibilitando análises micro/macro das informações.
- Possuir recurso via mapa para visualização de ordens de Serviços, com os seguintes Status: solicitadas, distribuídas para uma equipe, recebidas no Equipamento Mobile, executadas e executadas por impedimento;
- Tela de Critica de O.S;
- Possibilidade de distinguir no mapa e na tela de distribuição O.Ss prioritárias.
- Possibilidade de distinguir no mapa e na tela de distribuição O.Ss que retornam de campo com impedimento para serem novamente distribuídas.
- Possibilidade de visualizar via mapa ordens de serviço já executadas, por período, equipe e tipo de serviço.
- Especificação Módulo Mobile
- Prazo de implantação: imediato na assinatura do contrato;

- Compatível com o sistema operacional Android 5.0 ou superior;
- Compatível com resolução de tela 480 x 800 (WVGA) ou proporcional;
- Controle de usuário e senha para acesso;
- Recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
- Visualização de grade de Serviços;
- Recurso de mudança de ordem da rota;
- Recurso de pesquisa de Ordens de Serviço por logradouro, número, código da ligação, número da Ordem de Serviço, número do hidrômetro e lacre;
- Visualização de informações detalhadas da Ordens de Serviço, antes de iniciar a execução:
 - Nome do usuário
 - Serviço a ser executado
 - Código da ligação
 - Telefone
 - Data de abertura
 - Hora de Abertura
 - Nome do Requerente
 - Telefone do Requerente
 - Numero e quantidade de economias
 - Informações adicionais do Serviço
 - Histórico de consumo
 - Histórico de débitos
 - Ponto de referencia
- Estatística de Serviços com as seguintes informações:
 - Quantidade de Serviços executados;
 - Quantidade de Serviços não executados;
 - Quantidade de Serviços com impedimento;
 - Quantidade de Serviços pendentes de envio online;
 - Tempo total de trabalho;
 - Tempo médio por ordem de Serviço;
 - Maior tempo de execução de uma ordem de Serviço
 - Menor tempo de execução de uma ordem de Serviço;
 - Dados de data/hora da primeira e última ordem de Serviço executada;
 - Destaque de Ordens de Serviço prioritárias;
 - Semáforo de execução de Serviços, impedimentos e prioridades;
- Possibilitar captura de foto avulsa;
- Recurso de envio de fotos pendentes;
- Recurso para controle de utilização de veículo, possibilitando inserir informações como: Veículo utilizado, quilometragem inicial e final, além das fotos comprovativas tanto da quilometragem inicial quanto da final.
- Recurso de exigir foto antes do início da execução;
- Visualização de fotos;
- Captura de fotos do Serviço executado;

- Opção de ler código de barras do hidrômetro através da câmera.
- Recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;
- Controle de materiais utilizados e seu quantitativo;
- Controle de dados técnicos de localização, distância, profundidade, dentre outros, de redes e ramais;
- Recurso de questionário customizável de vistoria;
- Recurso de classificação de ordens de Serviço;
- Recurso de exame predial;
- Suporte a informações relativas aos Serviços de troca de hidrômetro, instalação de hidrômetro, corte, religação, caça-fraude, Serviços técnicos de manutenção de rede e ramal dentre outros;
- Possuir tela de itinerário auxiliar
- Exibir notificações nos Equipamentos móveis de O.S avulsas;
- Possuir recurso para captura de assinatura;
- Permitir troca de agente em campo;
- Realizar consistência no número do hidrômetro para os Serviços que exigirem esta informação;
- Recurso para captura de hora inicial e final da OS de forma automática;
- Recurso de solicitação de Serviço;
- Possibilitar visualização de anexos;
- Possuir impressão de comunicado alternativo para mensagens gerais a serem entregues na execução do Serviço;
- Recurso de controle de maquinário utilizado na ordem de Serviço, com informações de tempo, placa e se é alugado;
- Recurso de paralisação durante a execução da ordem de Serviço, sendo possível informar hora inicial, hora final e motivo;
- Recurso de auxílio GPS para localização de endereço das ordens de Serviço a serem executadas
- Recurso de transmissão online de Serviços;
- Recurso de envio automático de dados e fotos;
- Possibilidade de reorganização completa de itinerário nos coletores em campo, facilitando a ordenação de execução.
- Recurso de atualização online;
- Possuir impressão de documento de comunicado de débitos anteriores no ato do corte para ciência e providências pelos consumidores;
- Possuir impressão de comunicado de corte para notificação ao consumidor no momento do Serviço sendo possível ainda exigir a assinatura no registro;

22.7. MÓDULO DE AUTOATENDIMENTO VIA APP

- Aplicativo de autoatendimento na plataforma IOS ou ANDROID, disponíveis nas lojas de aplicativos (store), onde o aplicativo deverá conter no mínimo:
- Download 2ª via da fatura;
- Histórico de faturas;
- Emissão de Certidão negativa de débito;

- Emissão declaração de quitação anual.
- Solicitação de serviços, tais como: Aferição de hidrômetro, análise de água, ligação de água, vazamento interno de água e/ou esgoto, dentre outras necessidades;
- Acompanhamento dos andamentos dos serviços;
- Cronograma de leitura;
- Possibilidade de informar pré-leitura;
- Possibilidade de realizar denúncia anexando foto do evento;
- Possibilidade de notificar a falta de água e/ou vazamento do imóvel do requerente, bem como, de qualquer ponto externo do município, com recurso de foto (tirar e anexar) incluso;
- Capturar de forma automática as coordenadas GPS para indicação de vazamento em logradouro do município, com possibilidade de arrastar o point para melhor precisão da indicação do evento;
- O aplicativo deve ter controle de login, através do CPF e/ou unidade consumidora.

22.8. MÓDULO DE ATENDIMENTO VIRTUAL VIA WEB

- Deverá ser construído com tecnologia 100% web (cloud computing) para ser executado em ambiente web, ou seja, ser comprovadamente capaz de executado nos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sem a necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
- Utilização de formato visual totalmente web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
- A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados e rotinas diárias de backup seguindo as boas práticas de proteção e segurança de dados;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta para backup automático ou enviar automaticamente pelo menos duas vezes ao dia, sendo a primeira entre 12h e 13h e a segunda entre 17h e 18h, backups do(s) banco(s) de dados do(s) sistema(s) para armazenamento no storage do SAAE Municipal.
- O módulo gerenciador web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;
- 6 Oferecer funcionalidades e serviços como:
 - Download 2ª via da fatura;
 - Histórico de faturas;
 - Emissão de Certidão Negativa de Débito;
 - Emissão da Declaração de Quitação Anual.
 - Solicitação de serviços;
 - Cronograma de leitura;
 - Possibilidade de informar pré-leitura;
 - Controle de login, através do CPF e/ou unidade consumidora.



22.9. MÓDULO LIS (LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA)

- Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
- Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
- A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados e rotinas de backup;
- A aplicação e a empresa contratada deverão seguir todas as diretrizes da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
- A empresa contratada deverá fornecer quando solicitada pela contratante/ANPD (Agencia Nacional de Proteção de dados) o relatório/documento compatível com o "RIPD" (Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais), esse referente a aplicação que está em sendo contratada.
- Sistema deverá conter recurso de segurança de criptografia de dados pessoais e sensíveis alocados no banco de dados. Sendo que as informações deverão estar visíveis no gerenciador Web e criptografadas no banco de dados para impossibilitar a identificação dos dados caso houver acesso diretamente ao banco de dados;
- O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;
- Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;
- Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo;
- Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
- Banco de dados MySQL 8.0 ou superior;
- Rotina de importação das informações do sistema gestor para o módulo mobile no formato txt, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;
- Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos;
- Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor de forma automática, por agente de leitura e todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;
- Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
- Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
- Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;
- Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;
- Possuir relatórios operacionais de:
- Estatística;

- Log;
- Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;
- Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/smartphones;
- Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
- Permitir parametrização de configuração para desligamento automático dos coletores/smartphones;
- Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
- Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
- Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
- Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
- Permitir parametrização de fontes para a impressora;
- Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
- Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
- Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
- Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;
- Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda.
- Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
- Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
- Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
- Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
- Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte;
- Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;
- Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;
- Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;
- Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet;
- Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;
- Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;
- Programação de cargas para recebimentos nos coletores.
- Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leiturista por GPS com apresentação dos dados de leitura, valores da fatura, data/hora e etc. de cada ponto em Mapas;
- Recurso de monitoramento online em tempo real dos leituristas;

- Gerenciamento completo de cargas, tendo acesso a todas as informações de campo contendo:
 - Controle de produtividade;
 - Rastreamento em tempo real;
 - Monitoramento em tempo real;
 - Status e progresso de carga;
 - Central de chat com os leituristas;
- Especificação Módulo Mobile
- Compatível com o sistema operacional Android 11.x ou superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;
- Compatível com resolução de tela ou proporcional de 1.480 x 760 (WVGA) para Android;
- Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL, ESC/P e ZPL;
- Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
- Possuir visualização de históricos de consumo do cliente;
- Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;
- Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:
 - Quantidade de leituras;
 - Quantidade de visitas efetuadas e percentual;
 - Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;
 - Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
 - Quantidade de faturas impressas e percentual;
 - Quantidade de faturas retidas;
 - Quantidade de vias impressas;
 - Tempo total de leitura;
 - Tempo médio de leitura;
 - Maior tempo de Leitura;
 - Menor tempo de leitura;
 - Hora da primeira leitura;
 - Hora da última leitura;
 - Quantidade de comunicados de débitos impressos;
 - Quantidade de comunicados de quitação anual impressos;
 - Quantidade de comunicados alternativos impressos;
 - Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos;
 - Quantidade de comunicados de ocorrência impressos;
 - Quantidade de extratos de débitos impressos;
- Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
- Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;

- Leitura de código de barras com número do hidrômetro;
- Gerenciamento de faturas a serem entregadas em outro endereço;
- Possuir consulta de consumidores por:
 - Rua
 - Número
 - Hidrômetro
 - Rota
 - Matrícula
 - Código do cliente
 - Grade
- Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
- Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
- Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
- Possuir controle de ocorrências múltiplas;
- Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
- Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
- Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
- Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
- Possuir consulta de consumidores na forma de grade;
- Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
- Possuir consulta de endereços não visitados;
- Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
- Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;
- Possuir controle de log das seguintes operações:
 - Exportação
 - Leitura efetuada
 - Emissão de fatura
 - Cancelamento leitura
 - Reemissão de fatura
 - Desabilita impressão
 - Habilita impressão
 - Restauração cartão
 - Eliminação leituras
 - Leitura proporcional
 - Versão PC/coletor
 - Leitura digitada
 - Desabilitar Impressão do cliente
 - Alteração de parâmetros

- Cálculo sem impressão
- Lançamento de Ocorrência
- Fatura retida por valor
- Exclusão automática de leituras
- Fatura impressa - Valor superior ao limite máximo
- Fatura não impressa - Valor superior ao limite máximo
- Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
- Tempo máximo para gravação da leitura, cálculo e impressão total da fatura após acionada a confirmação da leitura incluindo backup em cartão SD e geração de Log: 10 segundos;
- Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;
- Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
- Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
- Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
- Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;
- Permitir atualizar a versão do software de forma online;
- Controle de impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar pagina e verificar status da impressora;
- Pareamento interno com a impressora;
- Navegação para primeiro e último cliente da rota;
- Possuir recurso através de equipamentos apropriados capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e de imprimir uma das fotos na própria fatura;
- Possuir recurso de cadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
- Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
- Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
- Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
- Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
- Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado alternativo;
- Possuir recurso de transmissão online de leituras;
- Possuir recurso de leitura por telemetria para cálculo e impressão das faturas. Esta leitura por telemetria deve ser por hidrômetro por imóvel ou por grupo de hidrômetros de um condomínio. Deve ser possível a leitura de alarmes e ocorrências do hidrômetro via telemetria;
- Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura no coletor para que o leiturista receba mensagens em campo e também tenha a opção de responder e

- enviar mensagens ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leitorista;
- Deverá ser disponibilizada 06 (seis) licenças.

 - Equipamentos:
 - - Os aparelhos deverão ser compatíveis com software de automação de coleta de leituras com impressão simultânea de faturas.
 - - os aparelhos deverão ser novos e vir acompanhados:
 - . Película de vidro (Smartphones);
 - . Capa protetora de couro ou similar;
 - . Carregador;
 - . Cabo para conexão de dados;
 - . Chip de dados (smartphones).

 - Os aparelhos que apresentarem defeitos deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 horas, a contar da notificação, sem custo adicional. a contratada deverá fornecer garantia contra roubo, furto e estragos provenientes do uso.

 - Impressora:

Especificações:

- a) Os equipamentos devem ser comprovadamente novos (primeiro uso);
- b) Impressão térmica direta com impressão de textos, código de barras e imagens;
- c) Processador mínimo: 528 Mhz 32Bits;
- d) Memória Flash Mínima: 4 GB;
- e) Largura de impressão mínima: 100 a 104mm;
- f) Largura máxima da bobina: 113 mm;
- g) Método de impressão: Rolo com diâmetro até 57mm;
- h) Capacidade mínima de 24 metros de rolo de bobina;
- i) Resolução mínima 203 dpi;
- j) Temperatura de operação: -4º a 55ºC;
- k) Interface de comunicação mínima: Bluetooth 4.1;
- l) Velocidade mínima de impressão: 127 mm / segundo;
- m) Peso máximo: 800g (com bateria);
- n) Display LCD;
- o) Norma de operação: IP54;
- p) Resistência a múltiplas quedas em concreto de 2,0 metros de altura;
- q) O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;
- r) Fonte para recarga de bateria conectável a própria impressora;
- s) Bateria recarregável mínima: Lítio-Ion de 6.500mAh;
- t) Dimensões máximas incluindo bobina: 160 x 160 x 70 mm;



- u) Código de barras: Barcode Ratios (1.5:1, 2:1, 2.5:1, 3:1, 3.5:1), Linear Barcodes (Code 39, Code 93, UCC/EAN128, Code 128, Codabar (NW-7), Interleaved 2-of-5, UPC-A, UPC-E, 2 and 5 digit add-on, EAN-8, EAN-13, 2 and 5 digit add-on) e 2-Dimensional (PDF417, MicroPDF417, MaxiCode, QR Code, GS1 / DataBar™ (RSS) family, Aztec, MSI/Plessey, FIM Postnet, Data Matrix, TLC39);
- v) Padrão de comandos CPCL com firmware com CPCL nativo para suporte a ZPL e EPL;
- w) Suportar trabalhar com arquivos PCX para impressão de imagens, em especial, imagem de estrutura da fatura/documentos para impressão em formulários em branco;
- x) Suportar a impressão de fotos capturas por Smartphones e Coletores de dados e enviadas para impressora a cada captura;
- y) Função de retorno do status da impressora para softwares de impressão utilizados no Coletor ou Smartphone Windows Mobile e Android;
- z) Permitir o carregamento de qualquer tipo de fontes customizáveis de letras para a memória da impressora, possibilitando o uso via comando;
- aa) Possuir software de gerenciamento e configuração da impressora via desktop;
- bb) Possuir sensor de blackmark para identificação da parada de avanço de bobina com bobinas com blackmark no final do formulário, parte traseira do formulário, com 3 mm mínimos de espessura;
- cc) O fornecedor deverá realizar a instalação da impressora com todas as configurações necessárias para o pleno funcionamento com nosso software utilizado nos Coletores/Smartphones Android e Windows Mobile;
- dd) Disponibilização de SDK para Windows Mobile 6.5 (ou superior) e Android 4.1 (ou superior) que permita todas as funcionalidades descritas neste termo. O fornecimento da SDK não elimina a necessidade de também trabalhar diretamente com comandos diretos no padrão CPCL;
- ee) Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;
- ff) Impressora Portátil com contrato SLA.
(Smartphone)

Especificações:

Especificações:

- a) Formato do Aparelho: Barra;
- b) Interface com o Usuário: Touch Screen;
- d) Tamanho Mínimo do Display: 6;
- e) Quantidade de Cores na Tela: 16 Milhões;
- f) Resolução (Tela Principal): 720 x 1520 (HD+);
- g) Sistema Operacional: Android 12.0 – Plataforma: 64 bits;
- h) Processador Mínimo: Octa-Core;
- i) Velocidade Mínima do Processador: 2.0GHz;
- j) Bandas e Conexões: 2G GSM, 3G WCDMA, 4G LTE FDD, 4G LTE TDD
2G GSM GSM 850, GSM 900, DCS 1800, PCS1900 3G UMTS, B1 (2100), B2 (1900), B4 (AWS), B5 (850), B8 (900), 4G FDD LTE B1 (2100), B2 (1900), B3 (1800), B4 (AWS), B5

(850), B7(2600), B8 (900), B12, (700), B13 (700), B17 (700), B26(850), B28 (700), B66(AWS-3), 4G TDD LTEB38 (2600), B40 (2300), B41 (2500).

k) Bluetooth versão Mínima: 4.0;

l) Conexão Wi-Fi: 802.11 b/g/n 2.4GHz;

m) Tipo de SIM: Nano SIM (4FF);

n) Número de Chip: Dual-SIM;

o) USB versão: 2.0;

p) Acelerômetro, Sensor de Proximidade, Virtual Light Sensing;

a) Câmera Traseira: Câmera Dupla 13MP;

b) Flash: Flash LED;

c) Câmera Frontal: - Resolução: 5MP;

d) Localização: GPS, Glonass, Beidou, Galileo;

e) Memória Interna total compartilhada: 64GB;

f) Suporte a Cartão de Memória: Micro SD;

g) Capacidade do Cartão de Memória: no mínimo de 32GB;

h) Memória RAM: 4GB;

i) Bateria: 5.000 mAh;

j) Tipo de Bateria: Ions de Lítio;

k) Conteúdo da Embalagem: Smartphone - Carregador – Cabo USB - Extrator de Chip - Manual do usuário;

l) Incluso Capa de Proteção e Película para Tela.

23. PROVA DE CONCEITO

23.1. Para a execução da prova de conceito a licitante deverá utilizar seus próprios equipamentos, como laptops, servidores, ambiente de nuvem, microcomputadores, coletores, impressoras portáteis, bobinas, chip de dados, aparelho bluetooth para telemetria, hidrômetro com dispositivo de rádio para simulação e etc. A prova de conceito deverá atender a todos os itens e seguir o roteiro abaixo:

REQUISITOS TÉCNICOS

ITENS	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16.
-------	--

MÓDULO AUDITORIA

ITENS	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30.
-------	--

MÓDULO FATURAMENTO



ITENS	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244.
-------	---

MÓDULO REQUERIMENTO

ITENS	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35.
-------	--

MÓDULO ATENDIMENTO

ITENS	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23.
-------	--

MÓDULO DÍVIDA ATIVA

ITENS	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12.
-------	--

MÓDULO ORDEM DE SERVIÇO DIGITAL

ITENS	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112.
-------	---



MÓDULO DE AUTOATENDIMENTO VIA APP

ITENS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13.

MÓDULO DE ATENDIMENTO VIRTUAL VIA WEB

ITENS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.

MÓDULO LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA

ITENS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento da Gestão dos Softwares, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo como cronograma apresentado no processo licitatório.

24.2. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

24.3. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação da Gestão dos Software, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

24.4. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

24.5. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as Funções e especificações previstas no termo de referência.

24.6. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de

24.7. Banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.

24.8. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

24.9. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

24.10. A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

24.11. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral,



facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

24.12. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

24.13. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

24.14. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

24.14.1. Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

24.14.2. Substituir, no prazo de 48(quarenta e oito) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

24.14.3. Atender prontamente a quaisquer reclamações;

24.14.4. Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

24.14.5. Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

24.15. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

24.16. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

24.17. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

24.18. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

24.19. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

24.20. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

24.21. Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a



substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo um novo treinamento executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;

24.22. Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

24.23. A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

25.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel Cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

25.2. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos Resultados da sações;

25.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

25.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

25.5. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

25.6. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

25.7. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

25.8. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

25.9. Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hard



wares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA.

25.10. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

25.11. A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevido, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

25.12. Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.

25.13. Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

25.14. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema.

25.15. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

25.16. Formar as equipes para atuarem como consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

25.17. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

25.18. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos regulador-fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

26. RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

26.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pelo SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE.



27. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

27.1. O Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo;

27.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

27.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

Aprovado pela autoridade competente, Sro. WILSON SEDDA, Diretor do SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto)/ES.

Em 26 de junho de 2024

WILSON SEDDA
DIRETOR

Aprovado pela autoridade competente, Sra. ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA, Prefeita do Município de São Domingos do Norte/ES.

Em 26 de junho de 2024

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
PREFEITA

APÊNDICE AO ANEXO I – ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO PRELIMINAR

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada e Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de Gestão e Operacional dos serviços de saneamento, 100% web (cloud computing), equipamentos e insumos, envolvendo implantação do sistema, conversão de dados, comprovação de sua consistência, treinamento de usuários, suporte e manutenção visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pelo SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE.

1. Informações Básicas

Processo nº 3168/2024 de 22 de maio de 2024.

2. Necessidade da Contratação:

A contratação de uma empresa para o fornecimento do objeto citado tem como objetivo primordial a melhoria da eficiência e efetividade em todas as atividades realizadas pela Secretaria deste órgão. Isso inclui o alcance dos resultados planejados, especialmente no que se refere às atividades administrativas internas.

Devido à escassez de pessoal técnico disponível e à complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte similar à especificada, a contratação de uma empresa especializada se mostra mais vantajosa. Os custos envolvidos no recrutamento, capacitação e desenvolvimento interno seriam consideráveis, o que justifica a necessidade de contratação de uma empresa especializada, especialmente para executar atividades que não são o foco principal da Administração.

Além disso, é fundamental uma gestão criteriosa dos recursos materiais, patrimoniais e de pessoal, o que demanda a utilização de sistemas de informações confiáveis, seguros e modernos.

Destaca-se também a importância da integração entre os diferentes módulos, uma vez que as informações enviadas ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo devem ser consolidadas e parametrizadas.

Outro aspecto relevante é o tempo necessário para o desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou por uma empresa contratada. Esse processo é estimado como sendo de médio a longo prazo. Considerando a importância de um sistema informatizado de gestão

pública para a Secretaria, reforça-se a necessidade da contratação pretendida através deste termo de referência.

Diante exposto, fica demonstrada a necessidade e justificativas para pretendida contratação, visando o atendimento das demandas de todas as Secretarias/Órgãos que compõe a Administração.

A modernização do sistema integrado de Gestão e Operacional dos serviços de saneamento, 100% web (cloud computing) é essencial para promover maior eficiência, transparência e comodidade aos cidadãos. A praticidade do sistema em WEB visa atender às demandas internas, refletindo para os munícipes facilidade, agilidade, transparência e segurança, tudo alinhado com as tendências tecnológicas e regulatórias.

Atualmente essa autarquia mantém um sistema obsoleto, em desktop, e para efeito de comparação, substancialmente as diferenças são:

Acessibilidade e Mobilidade:

Sistema Web: Acesso remoto de qualquer lugar com conexão à internet, permitindo aos usuários acessar o sistema em dispositivos móveis, tablets, laptops, etc.

Sistema Desktop: Acesso limitado a partir de dispositivos que possuem o software instalado localmente, geralmente restrito ao ambiente de trabalho físico.

Custos de Infraestrutura e Manutenção:

Sistema Web: Menor necessidade de investimento em hardware local, atualizações automáticas e manutenção gerenciada pelo provedor.

Sistema Desktop: Requer investimento inicial em servidores, estações de trabalho e licenças de software. Manutenção e atualizações podem demandar recursos significativos de uma equipe de TI interna.

Segurança:

Sistema Web: Atualizações automáticas de segurança, criptografia de dados e medidas de proteção gerenciadas pelo provedor, geralmente oferecendo um alto padrão de segurança.

Sistema Desktop: A segurança depende da implementação e manutenção adequadas por parte da equipe de TI interna, com atualizações de segurança e proteção contra ameaças.

Integração e Colaboração:

Sistema Web: Facilidade de integração com outras ferramentas e aplicativos baseados na nuvem, promovendo colaboração em tempo real entre equipes distribuídas.

Sistema Desktop: Integração pode ser mais complexa e pode exigir soluções de middleware, colaboração pode ser limitada a ambientes internos de rede.

Personalização e Flexibilidade:

Sistema Web: Geralmente oferece opções de personalização e configuração para atender às necessidades específicas do negócio, com atualizações e novos recursos implementados centralmente.

Sistema Desktop: Personalização pode ser limitada e dependente de desenvolvimento interno, atualizações e implementação de novos recursos podem ser mais demoradas.

Disponibilidade e Confiabilidade:

Sistema Web: Alta disponibilidade com tempo de inatividade mínimo, com backups automáticos e redundância de servidores.

Sistema Desktop: Dependente da infraestrutura local, pode haver tempo de inatividade devido a falhas de hardware ou software, com backups e redundância geralmente exigindo investimentos adicionais.

Dessa forma, a contratação de um sistema que Gestão e Operacional se justifica pelos seguintes motivos:

Acessibilidade Remota: Com um sistema 100% web, os usuários podem acessar o sistema de qualquer lugar, a qualquer momento, desde que tenham uma conexão à internet. Isso permite flexibilidade de trabalho para funcionários remotos, gestores em trânsito ou mesmo para acessar informações importantes fora do escritório.

Redução de Custos de Infraestrutura: Como o sistema é hospedado na nuvem, não é necessário investir em infraestrutura de servidores locais, reduzindo custos com hardware, manutenção e espaço físico. Além disso, a atualização e manutenção do sistema são geralmente de responsabilidade do provedor de serviços, eliminando a necessidade de uma equipe interna de TI para gerenciar o sistema.

Escalabilidade: Os sistemas de gestão web geralmente são altamente escaláveis, o que significa que podem se adaptar facilmente ao crescimento do negócio. À medida que a empresa expande, é simples adicionar mais usuários, funcionalidades ou capacidade de armazenamento conforme necessário.

Integração Simplificada: Muitos sistemas de gestão web são projetados para integração fácil com outras ferramentas e aplicativos usados no ambiente empresarial, como sistemas de contabilidade, CRM (CustomerRelationship Management), regulatórios, entre outros. Isso facilita o fluxo de dados entre diferentes áreas da empresa e ajuda a evitar silos de informação.

Atualizações Automáticas: Como o sistema está na nuvem, as atualizações de software são geralmente automáticas e transparentes para os usuários. Isso garante que a empresa sempre tenha acesso às últimas funcionalidades e melhorias de segurança, sem a necessidade de interrupções significativas no trabalho para atualizar o sistema.

Segurança Avançada: Os provedores de sistemas de gestão web geralmente investem pesadamente em segurança cibernética, implementando medidas avançadas de proteção de dados, como criptografia, autenticação de dois fatores e backups regulares. Isso pode proporcionar maior tranquilidade em relação à segurança dos dados da empresa.

Análises e Relatórios em Tempo Real: Com um sistema de gestão web, é possível acessar análises e relatórios em tempo real sobre diversas métricas de desempenho do negócio, como

vendas, estoque, fluxo de caixa, entre outros. Isso permite uma tomada de decisão mais ágil e baseada em dados concretos.

Mobilidade e Agilidade Operacional: Com a capacidade de acessar o sistema de qualquer dispositivo com acesso à internet, os funcionários podem realizar tarefas operacionais importantes em tempo real, como registrar pedidos de clientes, gerenciar estoque e atualizar informações de produtos, enquanto estão em campo ou em trânsito. Isso aumenta a eficiência operacional e reduz o tempo de resposta para as demandas do negócio.

Colaboração Aprimorada: Os sistemas de gestão web facilitam a colaboração entre equipes distribuídas geograficamente ou departamentos diferentes dentro da empresa. Compartilhar informações, documentos e dados relevantes se torna mais fácil e eficaz, melhorando a comunicação interna e a coesão organizacional.

Customização e Flexibilidade: Muitos sistemas de gestão web oferecem opções de personalização e configuração para atender às necessidades específicas de diferentes tipos de negócios e setores. Isso significa que a empresa pode adaptar o sistema de acordo com seus processos e fluxos de trabalho exclusivos, garantindo uma solução mais adequada e eficiente para suas operações.

3. Área Requisitante

Área requisitante	Responsável
SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto)	Wilson Sedda

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para atendimento da demanda SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto), os sistemas deverão cumprir os seguintes requisitos mínimos:

REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS BÁSICOS

LOTE 01

SISTEMA RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Modulo I – CADASTRO

Cadastro geral das identificações dos servidores: filiação, dependentes, cônjuges e empresas que farão parte das funções de Recursos Humanos;

Cadastro de Funcionários, Estagiários e Autônomos;

Cadastro das atividades desenvolvidas pelos estagiários, bem como todo o controle do estágio;

Cadastro dos setores - definindo assim parte do organograma do órgão público;

Cadastro dos Bancos e Agências - com os quais o órgão fará suas transações financeiras;

Cadastro dos Estados, Municípios, País e logradouros de forma geral. “As informações básicas de natureza fixa do nosso País venham cadastradas automaticamente”;

Cadastros de CBO's, profissões e CNAE – objetivando o tratamento das obrigações fiscais e trabalhistas do nosso País;



Cadastro dos diversos tipos de moedas – ambiente que permite cumprir obrigações com valores usando moedas específicas;

Cadastro dos Códigos Auxiliares – ambiente de cadastramento de vários códigos que permite o tratamento interno das funções de parametrização do sistema;

Tabelas de Configuração – ambiente de cadastramento de diversos dados para operação interna do Sistema;

Vencimentos e Descontos – Controle e cadastros de tabelas de vencimentos e descontos. Ambiente de configuração das diversas verbas que o Sistema usará para calcular a folha de pagamento e para realização dos diversos descontos e obrigações do Sistema;

Horários – Cadastros dos horários e definições de carga horária;

Folha de Pagamento – Cadastro do tipo de folha que será usado no Sistema;

Modelos de Documentos – Cria um documento permitindo que o usuário possa montar o seu próprio relatório com dados mesclados;

Cadastro de Feriados – Para cadastrar os feriados do ano, sendo que os feriados fixos serão cadastrados automaticamente, objeto que será usado no cadastro e importação do ponto eletrônico ou não;

Tabelas de Valores, Imposto de Renda, INSS, Salário-Família, Instituto – são tabelas contendo as informações necessárias para realização dos descontos e pagamentos automáticos do Sistema;

Tabela Padrão Salarial – Manipula as informações da lei de cargos e salários;

Tabela Auxiliar – Cadastro dos valores que não fazem parte do padrão salarial;

Índices de Reajuste – Realiza e guarda os índices de reajustes dos servidores;

Tabelas Auxiliares. Cargos – Cadastro dos cargos acompanhados dos seus atributos;

Centro de Custos – Cadastro do centro de custos que é uma parte do organograma de alguns órgãos;

Cadastro dos Tempos Averbados – Tempos averbados para contagem de tempo de serviço assim como para pagamento de A.T.S. e outras finalidades;

Tabelas de Ocorrências do SEFIP – Para pagamento ao INSS relativo à parte patronal;

Cadastro e Importação de Ponto – Este Ambiente permite cadastrar ou importar os dados de ponto dos servidores;

Dados Funcionais. Cadastro do servidor – Coleta dos dados dos servidores;

Cadastro de Dependentes – Cadastros dos dependentes para questões de IRRF e Salário-Família;

Observações – Cadastro das observações e todo processo de alteração de natureza profissional, saúde, curricular etc.;

Qualificação Profissional – Cadastro das especializações do servidor;

Afastamento, cessões e transferências – processo de cadastro informativo do afastamento do servidor;

Elogios, Advertências e Punições – Cadastro informativo das situações negativas do servidor;

Portarias e Documentações – Cadastro dos documentos e portarias relativos aos servidores;

Mensagens Personalizadas – Cadastro de mensagens direcionadas ao servidor especificamente;

Contabilização da Folha;

Elementos e Fontes – Cadastra ou importa os elementos contábeis, da contabilidade para a folha, quando determinado um processo. Integração com a contabilidade;

Rescisão de Contrato. Tipo de Rescisão – Cadastro dos tipos de rescisão de contrato de trabalho;
Instituto/Atendimento – Cadastro dos Institutos de Previdência a ser usado no sistema;
Pensionistas/Beneficiários – Cadastro dos pensionistas de pensão judicial no sistema;
Deduções para Cálculo de INSS – Cadastro dos valores a serem deduzidos no INSS do servidor;
Férias – Cadastra os períodos de férias dos servidores;
Digitalização de Documentos – Realiza a digitalização dos documentos dos servidores;
Realiza a alteração de dados de funcionários de forma coletiva;
Vale-transporte – Cadastro das linhas de ônibus a serem utilizadas pelos funcionários;
Vale-transporte – Cadastro dos funcionários que utilizarão o vale-transporte com a quantidade de vales seja ela diária ou mensal;
Realizar geração coletiva dos itens:
Alteração de dados funcionais; Admissão de funcionários;
Rescisão de funcionários;
Registro de Férias;
Diárias – Permitir o cadastro de diárias a serem utilizadas pelos servidores.

Modulo II – FOLHA DE PAGAMENTO

Atualização Cadastro dos lançamentos fixos – cadastra todos os lançamentos fixos dos servidores;
Cadastro dos lançamentos mensais – ambiente para inserção dos lançamentos mensais – ambiente;
Adiantamento – realiza a importação dos valores de descontos consignados conforme os convênios firmados;
Rescisão de Contrato – Calcula os valores da rescisão de contrato;
Geração da Rescisão de Contrato – Calcula a rescisão de contrato para mais de um servidor;
Pagamento de Autônomo – Cadastro de servidores autônomos em separado ao dos servidores;
Preparação Inicialização de Período – Ambiente de inicialização da folha a ser calculada;
Cálculo da Folha – Realiza o processo de cálculo. Cálculo da folha, IRRF, INSS, FGTS, Salário-Família;
Realiza o pagamento das diárias cadastradas dos servidores;
Permitir o lançamento de verbas de forma coletiva;
Permitir o lançamento de verbas de forma expressa, selecionando os funcionários;
Permitir realizar a comparação de dados da folha atual com dados de folhas anteriores;
Pagamento da Folha – Realiza o fechamento da folha, bloqueio de cadastro de funcionários, liberação de contracheque web, fechamento da folha, informação da data de pagamento.

Modulo III – GERAÇÃO DE DADOS PARA EXPORTAÇÃO – VIA ARQUIVOS

Geração de arquivos de pagamento via bancos diversos;
FGTS/INSS;
RAIS;
DIRF;

Importação e Exportação PIS / PASEP;
Tickets alimentação;
Ministério do Trabalho (CAGED);
Levantamento de Dados Atuariais;
Geração de arquivos para realizar a contabilização automática da folha;
MANAD;
Arquivos para Tribunal de Contas;
Arquivos de Consignação;
Permite o usuário cadastrar um layout para a geração de arquivos, selecionando os campos de cadastro geral, cadastro de funcionários, dependentes, licenças, dados mensais, conforme a necessidade;
Realizar a geração de dados para o Portal da Transparência.

Modulo IV – RELATÓRIOS

Contracheque – Emite os Hollerits (contracheques) de pagamento independente do formato pré-impresso do órgão, assim como espelho em aberto do contracheque;
Líquido Bancário – Emite a relação bancária para pagamento ou ordem bancária da contabilidade;
Lançamentos Específicos – Emite relatórios contendo diversos lançamentos para conferência;
Cheque Bancário – Ambiente com capacidade de preenchimento de cheques;
Guia de INSS – Guia para pagamento dos valores de INSS de forma padronizada;
Guia de Instituto – Guia de pagamento dos valores de Instituto seguindo padrão previamente definido pela empresa junto a vários títulos;
Rescisão contratual – Imprime os formulários padronizados e atualizados, rescisão de contrato de trabalho junto a as guias de GRPS;
Bruto de Vencimentos e Descontos – Relatórios discriminativos das verbas pagas na folha, de forma a ressaltar os valores Brutos, os Descontos e o Líquido a ser pago;
Relatórios de Pensionistas – Emite os relatórios dos pensionistas de pensão judicial;
Folha De Pagamento – Emite a folha de pagamento de forma resumida;
Folha de pagamento – Emite a folha de pagamento de forma detalhada, podendo ou não incluir valores patronais;
Relatório de frequência – Emite o relatório de frequência dos servidores;
Comprovante de Rendimentos;
Ficha Financeira detalhada;
Etiquetas (cartão de ponto, correspondências, localização);
Tempo de serviço;
Aniversariantes;
Escala de férias;
Planilha de férias;
Aviso de férias;
Recibo de férias;
Admissão;



Demissão;
Término do Contrato;
Adiantamentos;
Tempo averbado;
Tempo averbado discriminado;
Centro de Custo;
Profissão;
Tabela de Valores;
Vencimentos e Descontos;
Resumo funcional;
Ficha funcional;
Dependentes;
Observações;
Qualificações Profissionais;
Afastamento, Cessões e Transferências – Relatório com informativo dos afastamentos;
Elogios, Advertências e Punições – Relatório das observações dos servidores;
Portarias e Documentações – Impressão dos documentos e portarias relativos aos servidores;
Situação Funcional;
Relatórios de Férias dos Funcionários;
Relatório de Bases e Valores de INSS;
Relatório de Bases e Valores de Instituto;
Relação dos salários e contribuição;
Requerimento de Benefício por Incapacidade;
Certidão de Tempo de Contribuição;
Impressão de modelos de documentos;
Permite o usuário cadastrar relatórios selecionando os campos de cadastro geral, cadastro de funcionários, dependentes, licenças, dados mensais, conforme a necessidade.

Módulo V – eSocial

Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao eSocial;
Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do eSocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências;
Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005;
Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010;
Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do eSocial, para a geração dos eventos S-1030 e S- 1040;



Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo eSocial, para a geração do evento S-1050;

Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060;

Permitir a configuração dos Equipamentos de Proteção Coletiva e Individual, para a geração do evento S-1065;

Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo eSocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070;

Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;

Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção;

Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão;

Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;

Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção;

Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos;

Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial;

O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras;

O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial;

Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.

SISTEMA COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÃO

Geral

O sistema deverá armazenar as informações das aquisições iniciadas, em andamento ou concluídas: modalidade, número, tipo de licitação, objeto, responsáveis, comissão de licitação, data e hora de abertura, entrega dos envelopes, participantes, processo administrativo, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;

O sistema deverá controlar a aquisição de materiais e contratação de serviços ou obras, desde a requisição até a contratação em si, realizada através das modalidades de licitação (pregão presencial ou eletrônico, convite, concorrência, tomada de preços) ou dispensas (aquisição

direta, licitação dispensada ou inexigibilidade), seguindo todas as etapas até a homologação do procedimento, emissão de autorização de empenho, autorização de fornecimento ou ordem de serviço;

O sistema deverá possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

Publicação do processo;

Emissão do mapa comparativo de preços;

Emissão do preço médio para a reserva orçamentária;

Emissão das atas de abertura, julgamento e resultado;

Interposição de recurso;

Parecer jurídico;

Homologação e adjudicação.

Permitir o registro dos fornecedores, com a possibilidade de emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência numérica do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, incluindo o ramo de atividade e a documentação apresentada;

Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão do direito de participar de licitações, possibilitando informar que motivo, suspensão, impedimento ou declaração de inidoneidade;

Possibilitar ativar ou inativar fornecedores, materiais, serviços, secretaria e local;

Controlar a validade dos documentos do fornecedor através da emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos a vencer/vencidos;

Permitir o cadastramento e controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;

Deverá identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e 147/2014, associado ao cadastramento do tipo da empresa que está devidamente enquadrada no benefício da Lei;

No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de nome, unidade, tipo, grupo e subgrupo. Deve conter ainda um campo para informar a descrição sucinta e detalhada do material;

Possibilitar a definição parametrizada de códigos através do uso de máscara no cadastro de locais e materiais;

Disponibilizar recurso que possibilite inativar ou excluir produtos duplicados, mas que possuem códigos diferentes. Assim, reduz-se os itens que possuem o mesmo gênero a um padrão ou modelo específico;

Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período;

Permitir criação das solicitações de compras e/ou solicitações de serviços pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente autorizados;

Emitir resumo dos pedidos de compras em andamento, informando em que fase os mesmos se encontram e também detalhando a sua tramitação no sistema de protocolo;



Permitir cancelamento, autorização ou reprovação das solicitações de compras. Somente pedidos devidamente liberados eletronicamente, devem chegar à etapa de efetivação da compra;

Ter recurso de agrupamento de vários pedidos de compras para fins de formação do processo licitatório;

Permitir a classificação da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;

O sistema deverá controlar os valores de aquisições/contratações por limite das modalidades de Aquisição e caracterização de objeto, sinalizando quando o teto máximo do exercício da despesa for atingido, através de histórico acumulativo;

Permitir o cadastramento das comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;

Permitir gerar um processo de compra/licitação, tendo como base a exportação de valores médios, mínimos ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;

Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Deverá possibilitar o julgamento para classificação automática das propostas das empresas;

Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação;

Possibilitar criar modelos de documentos padronizados sem que seja necessário criar vários modelos para licitações diferentes;

Permitir a Suspensão, Cancelamento ou Anulação da Licitação ou Dispensa mediante registro de parecer para o procedimento;

Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas de compras e licitações;

Para formalização de compras/licitações, permitir copiar itens de processos anteriores, evitando desta forma a redigitação de dados de processos similares;

Verificar e bloquear, verificar e alertar ou simplesmente não verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;

Permitir o encaminhamento e parecer jurídico;

Permitir o registro, preparação e emissão da minuta de edital;

Permitir o registro, preparação e emissão do edital;

Após a emissão de nota de empenho, o sistema deverá permitir ao usuário habilitado, a geração de Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço aos vencedores;

Permitir integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;

Disponibilizar a Lei de Licitações e pregão em ambiente hipertexto;

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



O sistema deverá disponibilizar automaticamente para a etapa de lances a proposta de menor preço e as propostas de até 10% superiores ao menor preço apresentado inicialmente, organizadas em ordem decrescente, permitindo ainda, quando não houver propostas até 10% (dez por cento) do valor da menor proposta, a seleção pelo Pregoeiro / Equipe de Apoio das 03 (três) menores propostas subsequentes;

O sistema deverá disponibilizar tela para negociação com a licitante que exerceu o direito de preferência ou com o licitante de menor preço apresentado nos lances para que o Pregoeiro tente ainda diminuir o preço com a digitação do valor negocia;

Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;

Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;

Credenciamento dos respectivos representantes permitindo sua habilitação ou não para a rodada de lances;

Permitir registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;

Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, possibilitando ainda aos fornecedores participantes, ter uma visão global do andamento do pregão;

Emitir ata de abertura e credenciamento do Pregão;

Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);

Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;

Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;

Vantagens Financeiras: demonstrar a economia do dinheiro público advindo da execução do Pregão através de relatórios gerenciais;

Permitir a habilitação / inabilitação de fornecedor;

Emitir relatório de histórico de lances do pregão.

Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;

O sistema deverá permitir o registro de Registro de Preços pelas Unidades Requisitantes com planejamento das quantidades a serem utilizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

As Requisições de Registros de Preços deverão conter no mínimo os seguintes campos: número/ano da requisição, data, fornecedor/credor, valor, local, justificativa, item, quantidade;

Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;

Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor;

Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;

Permitir o realinhamento/reajustes de preços da ata registrada, mediante contrato.

Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, Fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;

Possibilitar a inclusão de contratos e convênios formalizados a partir de um processo de aquisição por compra ou licitação, carregando todas as informações de forma integrada de



fornecedores, modalidade de licitação ou dispensa e itens, integrando as informações com o módulo contábil. Deve ainda:

Permitir o controle do saldo, anulações, cancelamentos e aditamentos contratuais, apostilamentos e rescisão;

Permitir detalhamento dos itens do contrato, informando a quantidade, unidade de medida do material ou serviço e valor unitário;

Permitir a formalização e detalhamento dos itens do Termos Aditivos;

Permitir o detalhamento de motivo dos termos de rescisão contratual;

Permitir controle de número de contratos e aditivos;

Permitir cadastro dos fiscais de contratos;

Permitir o registro das obrigações contratuais (Forma de Pagamento, Forma de Fornecimento, Prazo de Execução, Multa Rescisória, Multa por Inadimplência e garantia contratual);

Emitir relatório de Razão do Contrato;

Possibilitar o controle das etapas de execução contratual e percentual de entrega/execução; permitir geração de parcelas de pagamentos, bem como, registrar as baixas dos pagamentos efetuados.

Permitir geração automática de autorização de empenho e autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação;

Permitir a geração de anulação de autorização de empenho e anulação de autorização de fornecimento.

SISTEMA ALMOXARIFADO

Geral

Permitir a realização de Entradas através do documento de autorização de execução contratual (Autorização de Fornecimento) gerado pelo sistema de Compras, de modo que possam ser realizadas tantas quantas entradas forem necessárias;

Possibilitar o acesso/integração às mesmas informações do sistema de compras e outros, evitando redundância no cadastro de centro de custos, materiais, fornecedores, unidades de medida, etc.;

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, nome, descrição e outros;

Permitir a geração e controle efetivo de solicitação/requisição de materiais;

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

Controlar a entrada de materiais recebidos em doação;

Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;

Possuir rotina de Fechamento Mensal, utilizada para bloquear as entradas e saídas de forma a evitar qualquer alteração referente aos meses já encerrados;

Registrar as entradas de materiais por transferência entre os almoxarifados existentes na entidade;

O sistema deverá utilizar o conceito de Centro de Custos para as Unidades Requisitantes e preço médio ponderado para efetuar os movimentos de saída;



O sistema deverá manter histórico das quantidades solicitadas na requisição de Material em estoque, as quantidades fornecidas e os saldos não atendidos a fim de possibilitar análise sobre demanda reprimida;

Os mecanismos para controle das movimentações tais como entradas, saídas e transferências devem ser informatizados, permitindo a emissão de documentos para arquivamento nos setores;

O sistema deverá permitir que as requisições de material em estoque possam ser atendidas integralmente ou parcialmente;

O sistema deverá ter mecanismos que bloqueiam os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário;

Possibilitar análise de consumo mensal através da emissão de relatório gerencial;

O sistema deverá possibilitar o controle de acesso de usuários a almoxarifados, possibilitando que o usuário de sistema possa ter acesso a mais de um almoxarifado;

Permitir o lançamento no sistema patrimonial a partir da entrada de produtos;

Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;

O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer;

O sistema deverá permitir a saída por consumo, doação, inventário, perda ou transferência/empréstimo;

Permitir a realização de inventários para registro da contagem física de itens, visando garantir altos níveis de acuracidade do saldo do sistema em relação à situação real;

Registrar a comissão de inventário responsável por promover a contagem física dos itens em estoque nos diversos almoxarifados;

Permitir que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: data, quantidade, valor unitário e valor total para efeitos contábeis;

Permitir a emissão do relatório de histórico de movimentação de materiais com as seguintes informações: almoxarifado, código e especificação do material, tipo de movimentação, data da movimentação, quantidade, valor unitário, valor total e saldo;

Permitir controlar as cotas quantitativas e financeiras por local para racionalização e economia dos materiais, desta forma, os setores poderão solicitar somente o estritamente necessário para atendimento às demandas da unidade;

Permitir controlar o Ponto de Reposição de Materiais (Estoque Mínimo e Máximo);

Permitir a emissão de relatório de gastos por local;

Permitir a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor;

Permitir a emissão de relatório de boletim de recebimento de material;

Permitir a emissão de relatório de consumo médio de material;

Permitir a emissão de relatório de etiquetas para identificação da localização dos materiais dentro do estoque físico;

Permitir a emissão de relatórios destinados à prestação de contas;



Permitir a emissão de relatório sintético de saldo físico e financeiro por almoxarifado;
Permitir a emissão de relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque;
Permitir a emissão de relatório demonstrativo dos materiais abaixo do mínimo permitido em estoque.

SISTEMA CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

Geral

O sistema deverá controlar o cadastro de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes, oferecendo meios para o controle de numeração dos bens patrimoniais que forem cadastrados e mecanismos para localização por local/setor, tipo (grupo) e código de material, número de patrimônio, classe, processo, número do documento de aquisição, data de aquisição e descrição do tombamento;

O sistema deverá permitir controle de bens imóveis, incluindo unidade administrativa responsável, dados de endereço do imóvel, informações de coordenadas geográficas, inscrição municipal, dados de registro de cartório (escritura, folha, livro), medidas e área construída, proprietário anterior e atual, valor de aquisição, data de avaliação, reavaliações e suas respectivas depreciações mensais e acumulada;

Permitir a inclusão de bens móveis com geração de numeração automática a partir do último número existente;

Visualizar no cadastro do bem a situação do bem, se está ativo ou baixado, além do estado de conservação (ótimo, bom, regular e ruim), classe, vida útil, localização, responsável, valor de aquisição e fornecedor;

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;

Registrar o armazenamento dos históricos de todas as operações realizadas como avaliações, reavaliações e depreciações, bem como, registrar a vida útil, valor residual e metodologia da depreciação;

Permitir a transferência dos bens de forma individual, coletiva ou por lote dos bens;

Possibilitar o controle da situação e do estado do bem patrimonial através do registro das vistorias realizadas;

Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as suas movimentações;

Permitir o registro de bens em grandes quantidades, através do método de duplicação de bens, onde é possível inserir o número de placa inicial e final;

Possibilitar o registro e impressão do Termo de Transferência Patrimonial;

Possibilitar o registro e impressão do Termo de Baixa Patrimonial;

Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletiva dos bens;

Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

Permitir o registro do inventário dos bens patrimoniais;



O sistema deverá emitir relatório sobre o inventário, de bens, informando se os bens foram localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor ou ainda não localizados;

Emitir relatórios destinados à prestação de contas;

Permitir o cadastro de seguros dos bens patrimoniais;

Permitir o cadastro de Manutenção / Reparos de Bens Patrimoniais;

O sistema deverá permitir a inclusão de fotos e arquivos de quaisquer formatos para os bens;

Permitir integração com software de Inventário Patrimonial Mobile, com tecnologia de captura automática de dados por meio de aparelhos celulares ou tablets, possibilitando a leitura, identificação, comunicação, cadastro e importação/exportação via cabo ou Wi-Fi de informações com o banco de dados de modo rápido e seguro. Deve ainda:

Possibilitar a carga de dados para o aplicativo a partir da base do sistema de gestão de controle patrimonial;

Possibilitar a visualização das informações de cadastro do bem;

Permitir o registro de novo bem;

Permitir o registro de fotos a partir da câmera do aplicativo;

Possibilitar a exibição da (s) imagem (s) do bem;

Possibilitar o registro de responsabilidade do bem;

Possibilitar a atualização do estado de conservação do bem;

Ser compatível com sistema androide.

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Geral

Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;

A publicação de dados da base de dados dos sistemas de gestão deve permitir a publicação manual ou automática (agendador de tarefas);

Possuir consulta dos dados dos processos de licitações e seu detalhamento, demonstrando os participantes e vencedor (es);

Possuir consulta de dados dos contratos originários de processos de licitações demonstrando o (s) aditivo (s), se houver;

Disponibilizar consulta dos dados das ordens de compras ou autorizações de fornecimento;

Possuir consultas dos dados das notas de entrada e requisições de saída de almoxarifado;

Divulgar informações para consulta sobre os bens patrimoniais pertencentes ao município;

Possuir consulta dos dados da frota do município;

Possuir consulta dos dados das receitas arrecadadas, despesas empenhadas, liquidadas e pagas, demonstrando toda a classificação da despesa;

Divulgar informações para consulta dos dados dos orçamentos das despesas e receitas;

Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;

Divulgar informações para consulta dos dados dos servidores e detalhamento individual, demonstrando todos os proventos e descontos mês a mês no ano corrente;

Divulgar informações dos servidores, tais como: matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;

O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;

Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicam-te;

Possibilitar a publicação de arquivos no Portal da Transparência e, exportação de dados das consultas disponíveis para emissão de relatório, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;

O sistema deverá possuir sessão de acessibilidade no Portal da Transparência, indicando toso os recursos de acessibilidade disponíveis, incluindo autocontrate, reduzir ou aumentar fonte para elementos textuais;

Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;

O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;

Permitir publicar arquivos para o Portal da Transparência em conformidade coma Lei Complementar 131/2009 e Lei 12.527/2011;

Permitir o download de arquivos enviados para o Portal da Transparência;

Possuir sessão específica de arquivos para editais de licitação, atas das licitações, contratos e aditivos em um só lugar;

Possuir sessão específica de arquivos para Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

Possuir sessão específica de arquivos para Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios da Execução Orçamentária;

Possuir sessão específica de arquivos para termo de convênios;

Possuir sessão específica de arquivos para as atividades de Controle Interno;

Possuir sessão de Perguntas Frequentes, indicando as perguntas e suas respectivas respostas;

O portal deverá possuir sessão de consultas externas, indicando outros sites correlacionados;

Possuir sessão de mapa do site no Portal, indicando de forma hierárquica os menus disponíveis e suas respectivas consultas;

Permitir gerar relatórios e/ou exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV, inclusive abertos e não proprietários;

Disponibilizar um texto padrão sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), informando seu endereço físico, horário de funcionamento, telefone e link para solução externa, se houver.

REQUISITOS FUNCIONAIS DO DATA CENTER:

GESTÃO DE AMBIENTE DE HOSPEDAGEM (DATACENTER)



A hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela licitante com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.

A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:

- a) Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;
- b) Rede elétrica estabilizada;
- c) Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet,
- d) Fonte de alimentação e discos;
- e) Controle de acesso restrito ao local de instalação;
- f) Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
- g) Monitoração 24x7 dos servidores;
- h) Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
- i) Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados;
- j) Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
- k) Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
- l) Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
- m) Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- n) Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
- o) Ambiente climatizado;
- p) Detecção de invasão; Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate); Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night); 45.



Em hipótese alguma serão aceitos os itens em desacordo com as condições predefinidas;

A contratada deverá executar os serviços, conforme solicitado pela Contratante, no endereço especificado pela requisitante;

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do serviço que será executado;

A contratada deverá entregar diretamente o serviço, não podendo transferir a responsabilidade para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

A contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do serviço, sem qualquer ônus para o Município;

O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021. Será exigido Prova de Conceito da licitante vencedora após o término da fase de lance.

Transição Contratual: Haverá transição contratual

- A transição contratual de software é um processo cuidadosamente planejado e executado para transferir a responsabilidade do fornecimento, suporte e manutenção de um sistema de software de um provedor para outro. Essa transição é crucial para garantir a continuidade operacional e a qualidade do serviço para os usuários finais.

- Durante a transição contratual, várias etapas são conduzidas, sendo a primeira delas o Planejamento Prévio. Nesta fase inicial, tanto o provedor atual quanto o novo provedor colaboram para compreender os requisitos, expectativas e cronogramas da transição.

- Avaliação da Infraestrutura Existente: Realizar uma análise minuciosa para avaliar a infraestrutura de software atual, identificar lacunas ou áreas de aprimoramento e garantir uma transição fluida para o novo ambiente

- Transferência de Conhecimento: O conhecimento relacionado ao software, incluindo documentação, procedimentos operacionais e treinamento, é transferido do provedor anterior para o novo provedor, garantindo uma transição sem interrupções.

- Migração de Dados e Aplicações: Os dados e as aplicações essenciais são migrados para o ambiente do novo provedor, seguindo procedimentos rigorosos de segurança e integridade dos dados.

- Testes e Validação: Após a migração, uma série de testes é realizada para garantir que o software funcione conforme esperado e atenda aos requisitos acordados.
- Implantação e Suporte Contínuo: Uma vez concluída a transição, o novo provedor assume a responsabilidade total pela operação, manutenção e suporte contínuo do software, assegurando que os usuários finais recebam um serviço confiável e de alta qualidade.
- A transição contratual de software requer uma cooperação estreita entre todas as partes envolvidas para garantir uma transição sem problemas e minimizar qualquer impacto negativo nas operações do negócio. Ao seguir um processo bem definido e transparente, assegura-se uma transição tranquila e bem-sucedida para todas as partes interessadas.

Critérios e Práticas de Sustentabilidade: Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nas licitações promovidas pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG.

Os critérios de sustentabilidade adotados pela contratada devem atender todas as legislações vigentes. Além disso é dever da contratada observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

LOTE 02

SISTEMA PARA GESTÃO E OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO 100% WEB MÓDULO AUDITORIA

Proporcionar registro de auditoria de todas as operações realizadas dentro da aplicação;

Proporcionar consulta aos dados da auditoria de forma lógica e em gráficos;

Possuir controle de acesso por no mínimo:

Por menu e submenu da aplicação e seus módulos permitindo restringir acesso a determinadas rotinas individualmente e/ou em grupo.

Por usuários específicos por módulo, sendo possível acrescentar ou restringir a qualquer momento os dados de acesso.

Por perfil de usuário, grupo, setor, sendo possível restringir também acessos externos a rede interna do departamento de água.

Modo de implantação

Oferecer personalização da aplicação de acordo com a preferência do SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE sendo possível utilizar o brasão oficial do Município e imagem de fundo específica, permitindo alterações a qualquer momento. Oferecer personalização de textos de boas vindas da aplicação, assim como o texto que será apresentado nas abas da aplicação, permitindo alterações a qualquer momento.

Oferecer personalização do texto de apresentação no home da aplicação, permitindo alterações a qualquer momento

Oferecer opção de utilizar variáveis de substituição nas mensagens específicas de usuários, sendo possível utilizar query de número inteiro, número fracionado e de textos e altera conforme necessidade do departamento de água;

Oferecer opções de parametrizações diversas que serão aplicadas na aplicação como um todo. Controle contábil

Possuir cadastros de receitas contábeis permitindo a inclusão de seu código contábil, código reduzido e descrição contábil, onde estes poderão ser vinculados posteriormente a uma ou várias cobranças;

Possuir controle contábil de maneira estruturada, em tabela no banco de dados relacional e banco de dados de leitura, onde se deve registrar todas as operações realizadas e manter seus históricos de acordo com detalhamento abaixo:

Vincular a movimentação de maneira estrutural, especificando se houve crédito ou estorno na conta contábil de destino;

Vincular a movimentação de maneira estrutural, especificando a conta bancária de destino;

Vincular a movimentação fracionando proporcionalmente serviços aplicados a cada cobrança;

Manter histórico de todas as movimentações, valores fracionados, contas contábeis creditadas e estornadas, assim como nas contas bancárias;

Permitir o cadastramento de todas as bases legais que fundamentam a natureza jurídica do órgão, bem como, diretrizes sobre tarifas, taxas, preços públicos e outras normas pertinentes a operação da administração pública.

Permitir cadastrar ato normativo, com no mínimo as seguintes informações:

Descrição do ato normativo;

Tipo do ato normativo (lei, decreto, portaria, regulamento, instrução normativa, regimento ou resolução);

Número do ato normativo;

Número da publicação no diário oficial municipal;

Situação do ato normativo (publicado, vigente ou revogado);

Data da publicação;

Vigência inicial e Vigência final;

Possibilidade de anexar cópia com qualquer extensão de arquivo do ato normativo;

Permitir cadastrar a disposição do ato normativo em campo próprio.

MÓDULO FATURAMENTO

Permitir realizar consulta através de qualquer campo dos cadastros;

As informações de códigos e descrições dos cadastros da aplicação deverão ser consistidas, não sendo permitidas informações repetidas;

Para os cadastros da aplicação deverá haver pelo menos dois modos de visualização, sendo um destes em tabela;

O modo de visualização em tabela deverá ser composto por informações baseadas na pesquisa feita através de quaisquer campos do cadastro, onde deverão ser retornadas informações específicas de cada cadastro do sistema e nas informações retornadas deverá haver um input permitindo acessar diretamente o cadastro quando desejar-se editar os dados cadastrados; Em todas as rotinas de cadastro deverá haver o modo de pesquisa, permitindo buscar por qualquer campo cadastrável;

Permitir cadastrar bancos diversos e vincular as contas bancárias;

Permitir cadastrar os dados do SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, assim como suas particularidades. Considerando possibilidade futura de existir mais empresas prestadoras de serviços de saneamento para o município, a aplicação deverá permitir cadastrar todas elas;

Permitir cadastrar feriados e pontos facultativos do município com descrições distintas.

Permitir para todas as operações financeiras a definição de datas previstas de leitura, de execução de serviços e outras operações agendadas;

Permitir cadastrar pelo menos duas mensagens direcionadas aos consumidores;

Permitir cadastrar mensagens que serão enviadas aos consumidores em situações específicas, sendo possível prever pelo menos as seguintes situações: específica, débito automático, faturamento, agência, reaviso, conta unificada, alerta especial de débitos anteriores.

Permitir cadastrar mensagens que serão vinculadas aos comunicados de notificações diversas, permitindo ainda alteração a qualquer momento pelo usuário;

Permitir cadastrar motivos de recálculos, em rotina específica para essa operação, devendo ainda ser possível sua auditoria com emissão de relatórios;

Possuir opção de cadastrar motivos de troca de clientes para controle das trocas de titularidade das unidades consumidoras;

Permitir cadastrar ocorrências de leituras com:

Código;

Descrição;

Permitir realizar cadastro prévio de consumo fixo em m³;

Permitir realizar cadastro prévio de consumo fixo em valor;

Possuir opção de impressão de conta;

Possuir opção de impressão da descrição na conta;

Possibilitar a definição de outras ações pertinentes para as ocorrências;

Possuir opção para considerar a ocorrência para fins de cálculo;

Possuir opção para imprimir as ocorrências;

Permitir definição de permissão para digitar a leitura ao informar determinada ocorrência;

Possuir opção para registro fotográfico da ocorrência;

Possuir opção para definir se a notificação de ocorrência será gerada em formulário separado;

Possuir opção para definir se será gerado repasse ou crítica de leitura;

Possuir opção para definir se ao informar determinada ocorrência será permitido aplicar débito ou crédito de consumo;



Permitir cadastrar clientes especificando o tipo de pessoa e para cada tipo a aplicação deverá estar adequada quanto às informações necessárias para seu gerenciamento, visando integração total com todos os módulos presentes no sistema comercial;

Permitir cadastrar e pesquisar pessoas (físicas e jurídicas) cadastradas em qualquer módulo da aplicação, sendo as informações centralizadas em um único banco de dados;

Reservatórios

Permitir cadastrar informações pertinentes ao sistema de captação de água (poços) e reservatórios como:

Cadastro dos parâmetros de qualidade da água;

Cadastro das amostras analisadas;

Permitir cadastrar períodos e qualidade das análises;

Permitir cadastrar análises fora do padrão.

Permitir cadastrar informações para cobrança através do PIX (ferramenta Banco Central), contendo as seguintes informações:

Descrição do cadastro;

Nome do Banco/Empresa e município;

Anexar certificado digital;

Selecionar o tipo da geração do QR CODE, se estático, dinâmico ou híbrido;

Cadastrar a chave PIX;

Endereço da API;

Usuário e senha.

Serviços

Permitir cadastrar serviços a serem executados e cobrados nas faturas, com diversos tipos de aplicações;

Permitir definir se o serviço será cobrado com valor fixo ou parcelado;

Permitir definir se o serviço será cobrado com valor percentual;

Permitir definir se o serviço será cobrado de acordo com o consumo em m³;

Permitir realizar o cadastro da conta contábil por serviço, podendo assim identificá-la na rotina de movimentação contábil;

Permitir cadastrar o código de dívida ativa de determinado serviço;

Permitir parametrizar se determinado serviço será considerado em caso de haver crédito ou débito de consumo;

Permitir incluir os materiais utilizados em alguns serviços como ligações novas;

Permitir impressão dos materiais e respectivos custos, bem como dos serviços e preços respectivos;

Permitir parametrizar mensagem a ser impressa quando determinado serviço for incluído na fatura;

Permitir parametrizar se poderá ser alterado o valor de determinado serviço após seu lançamento;

Permitir parametrizar as impressões das descrições na fatura;

Anexos tarifários e de preços públicos:



Permitir cadastrar anexos tarifários e de preços públicos contendo as informações de código, categoria, subcategoria;

Permitir vincular a cada anexo tarifário a tarifa básica ou preço público operacional;

Permitir ativar e inativar um anexo cadastrado a qualquer momento, sendo que suas informações e históricos de aplicações deverão ser mantidos na base de dados;

Permitir cadastrar diversas faixas de consumo e vincular as mesmas em seus pertinentes anexos tarifários e de preços públicos;

Permitir definir a quais serviços determinadas faixa de consumo se aplica;

Controlar a vigência inicial e final da faixa de consumo;

Permitir aplicar anexos diferentes dentro da mesma referência, sendo que o cálculo deverá ser realizado proporcionalmente, dentro de cada vigência pré-estabelecida, o que não obriga que a alteração na tabela tarifária e ou de preços públicos seja feita somente na virada de uma referência;

Permitir exibir o anexo tarifário e ou de preços públicos pertinente à categoria da unidade consumidora, de modo que possa informar ao consumidor o cálculo da cobrança.

Permitir cadastrar informações referentes à correção monetária, que é aplicada automaticamente no anexo tarifário e de preços públicos vigente.

Débito avulso

Permitir lançar débitos avulsos para consumidores que estejam vinculados a uma unidade consumidora;

Permitir lançar débitos avulsos para consumidores que não estejam vinculados a uma unidade consumidora;

Permitir cadastrar tipo de débito avulso;

Permitir ativar e inativar tipos de débitos avulsos mantendo histórico dos mesmos na base de dados;

Permitir vincular a receita contábil pertinente a cada débito avulso e registrar toda movimentação contábil;

Permitir negociar débitos avulsos, aplicando previa simulação, onde o usuário deverá ter informação dos valores das parcelas e vencimentos antes de concluir a operação;

Deverá permitir que durante a negociação, a movimentação contábil das parcelas seja registrada e caso tenha mais de um serviço credite ou estorne proporcionalmente os valores.

Tipo de entrega

Permitir cadastrar tipo de entrega das faturas;

Endereços

Permitir cadastro de regiões diversas que poderão ser responsáveis pelo abastecimento, manutenção e controle de uma região/localidade;

Permitir cadastro de município, localidades, bairros e logradouros, vinculando-os de maneira lógica;

A aplicação deverá ser integrada com pelo menos três API's de pesquisa automatizada por CEP, sendo uma principal e no caso de instabilidade uma segunda será acionada e assim sucessivamente;

Hidrometria

Possuir cadastro de hidrômetros que compõem o parque atual do município;

Permitir cadastros de hidrômetros não instalados;

Controlar histórico de hidrômetros instalados e retirados das ligações;

Controlar através de cadastros, informações da aquisições de hidrômetros, assim como a nota fiscal destes;

Controlar através de cadastros, fabricantes de hidrômetros, permitindo pesquisar por essa informação quando for realizar o vínculo de um hidrômetro a uma ligação;

Controlar trocas de hidrômetros através de motivos de substituição;

Registrar histórico de hidrômetros já utilizados por determinada ligação;

Permitir cadastro individual de hidrômetro, contendo as seguintes informações: código, número do hidrômetro, fabricante, número da nota fiscal, vazão, diâmetro e número de dígitos;

Permitir cadastro do hidrômetro de cada ligação, contendo as seguintes informações: fabricante, quantidade de dígitos, diâmetro, vazão, diâmetro da ligação, classificação, se utiliza telemetria, localização do hidrômetro, data de instalação de hidrômetro, leitura inicial do hidrômetro;

Permitir cadastro de todos os fornecedores de hidrômetros;

Possuir funcionalidades para gestão da telemetria de hidrômetros com essa tecnologia, objetivando leituras automáticas e outras ferramentas e opções;

Roteirização

Permitir criar diversas roteirizações baseado nas informações pré-definidas nos parâmetros gerais;

Permitir pesquisar e editar roteirização já cadastradas;

Possuir lista com detalhes da roteirização com dados de todas as unidades consumidoras nela vinculada, sequência da mesma na roteirização e endereço completo das unidades consumidoras;

Permitir alterar a qualquer momento a sequência de uma determinada unidade consumidora vinculada a uma rota;

Reordenar automaticamente a ordem de sequência das unidades consumidora quando se realiza uma alteração;

Permitir alterar a qualquer momento uma determinada unidade consumidora de rota;

Regras de macro medidor

Permitir definir regras de cobrança em macro medidores que possuem medidores dependentes;

Permitir configurar diferentes tipos de configuração de macro medidores, tais como:

Permitir que um hidrômetro (Macro) abasteça outros hidrômetros (Dependentes);

Permitir que uma ligação macro receba a soma do faturamento de seus dependentes, emitindo conta somente para a ligação macro;

Permitir que a ligação macro seja faturada e o valor faturado seja rateado entre os dependentes;

Permitir rateio do consumo em m³ apurado na ligação macro para todos os seus dependentes e posteriormente efetuando o cálculo das faturas dos dependentes individualmente;

Permitir parametrizar tipos de cobranças, tais como:

Cobrança nos dependentes;

Cobrança na ligação macro;

Unidade consumidora

Permitir cadastrar, editar, pesquisa e inativar unidades consumidoras, contendo as seguintes interfaces:

Dados da ligação;

Dados do usuário/proprietário;

Dados do hidrômetro;

Histórico de hidrômetros utilizados;

Dados do imóvel;

Parametrizações gerais baseadas na regra de negócio do SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE;

Parametrizações de integração com o sistema de LIS;

Informação de mensagens vinculadas à unidade consumidora para determinada referência;

Histórico de leituras;

Histórico de serviços;

Histórico de débitos de leitura;

Histórico de débitos avulsos;

Opção de imprimir faturas em aberto;

Permitir visualizar através de gráfico:

Consumo real;

Valor da fatura;

Opções de filtro por 12, 18 ou 24 meses, destacando na interface o filtro/período escolhido pelo usuário.

Permitir visualizar as unidades consumidoras em modo tabela;

Emitir relatório de unidades consumidores.

Possuir módulo de leitura e impressão simultânea próprio;

Permitir disponibilizar cargas individuais e em grupo;

Manter histórico de cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface;

Manter histórico de baixa das cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface;

Exibir informações de falhas na rotina de LIS;

Exibir informações do(s) leiturista(s) responsáveis por cada carga;

Permitir trabalhar com agrupamento de leituras;

Parâmetros gerais

Permitir parametrizar dados de integração, tais como:

Informação de priorização de categorias;

Preestabelecer descrição de serviços que serão impressos nas faturas;

Definir tipo de ação para existência de ocorrência nas leituras;

Definir o tipo de código de barras utilizado, sendo que estes são baseados no layout FEBRABAN;

Permitir parametrizar valor mínimo para cobrar/imprimir uma fatura;

Permitir parametrizar dados diversos relacionados à impressão de contas, sendo estes

adaptáveis às regras de negócio aplicadas no SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE.



Permitir parametrizar configurações auxiliares, tais como:

Percentuais para cálculo de consumo mínimo e máximo;

Alíquota de FISCAL aplicada;

Alíquota de ICMS aplicada;

Limite de parcelamento de um débito;

Número de dias pós-vencimento para geração de notificação de débitos;

Número de faturas em aberto para geração de notificação de débito e/ou corte;

Encargos financeiros e tipos de cobranças a serem aplicados;

Predefinição da roteirização;

Permitir parametrizar configurações de valores, tais como:

Predefinição se irá permitir quitações abaixo do valor do débito;

Predefinição de percentual abaixo permitido na quitação;

Predefinição se irá permitir quitações acima do valor do débito;

Predefinição de percentual abaixo permitido na quitação;

Predefinição do máximo de desconto que poderá ser aplicado em uma negociação;

Predefinição do mínimo de entrada em uma negociação;

Predefinição do número máximo de parcelas em uma negociação.

Permitir parametrizar códigos contábeis e:

Vincular a todos os tipos de cobrança da aplicação sua receita contábil;

Permitir alterar a receita contábil de determinada cobrança, mantendo o histórico de cobranças anteriores em sua movimentação contábil;

Débitos

Negociação

Permitir realizar a negociação de débitos individualmente ou em grupo;

Permitir alterar o responsável pelo débito durante a negociação;

Permitir negociar débitos de faturas e cobranças avulsas;

Permitir simulação da negociação antes de aplicar de fato a operação;

Permitir oferecer desconto no processo de negociação;

Permitir negociar como o serviço a ser cobrado nas faturas mensais de água e esgoto;

Permitir negociar gerando faturas avulsas;

Possuir flexibilidade na definição para início dos vencimentos das parcelas negociadas;

Registrar e manter histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes aos parcelamentos.

Cancelamento de negociação

Permitir realizar cancelamento por débito;

Permitir realizar cancelamento de negociação por serviço;

Registrar e mantém histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes ao cancelamento de negociações.

Quitação manual

Permitir quitação manual para débito avulso;

Permitir quitação manual para débito de fatura;

Permitir quitação manual para comunicados de débito;



Quitação automática

Realizar quitação automática de faturas arrecadadas através de agências bancárias;
Possuir integração com bancos conveniados, utilizando layout de integração FEBRABAN;

Debito automático

Realizar a exportação de dados relacionados a débito automático para as agências bancárias conveniadas;

Realizar a importação de dados de débito automático gerados pelas agências bancárias conveniadas;

A integração deverá ser realizada através do layout de integração FEBRABAN.

Geração de comunicados de débito

Permitir geração manual de comunicados de débitos;

Permitir cadastrar mensagem personalizada para ser impressa no comunicado;

Possuir rotina de geração de comunicado de débitos automática, que deverá ser executada diariamente;

Permitir a gestão de comunicados de débito, onde poderá ser definido se este será mantido ou inativado, se será enviado junto com a leitura ou não;

Permitir definir a data prevista para corte ao gerar a notificação de débito;

Manter o histórico de notificações geradas e visualizadas.

Gerar comunicado de corte;

Gerar documento para ser apresentado durante a execução do corte;

Permitir cadastrar mensagem personalizada para ser impressa no comunicado;

Permitir predefinir a geração do comunicado de corte na geração do comunicado de débito;

Gerar comunicado de quitação anual;

Gerar documento para ser apresentado durante período pré-selecionado;

Permitir cadastrar mensagens personalizadas para serem impressas nos comunicados;

Permitir predefinir a geração do comunicado de quitação anual no envio da carga de leitura LIS.

Atualizar diariamente os encargos

Realizar a atualização diária de juros, multas e correções para os débitos em atraso;

Manter histórico de atualização diária dos encargos;

Permitir a realização de lançamentos para cobranças avulsas, podendo ser para pessoas que possuem vínculo com unidades consumidoras ou não;

Permitir a exclusão de lançamentos para cobranças avulsas, podendo ser para pessoas que possuem vínculo com unidades consumidoras ou não;

Registrar e manter histórico de todos os lançamentos avulsos na rotina de movimentação contábil;

Fechamento mensal

Realizar o fechamento mensal das rotinas de cobrança do módulo de faturamento;

Possuir rotina para que os serviços da referência atual e inferiores que ainda não foram calculados sejam transferidos para a próxima referência em aberto.

Possuir rotina para desconto dos créditos e débitos de consumo utilizados nas leituras da referência selecionada.

Digitação



Permitir digitação de consumo em m³ individual;
Permitir digitação de consumo em m³ em lote;
Permitir digitação de consumo pela média individual;
Permitir digitação de consumo pela média em lote;
Permitir digitação de ocorrência individual;
Permitir digitação de ocorrência em lote;
Permitir lançamento de leitura coletada de forma manual;
Lançamento de mensagens
Permitir lançamento de mensagem que será impressa na fatura de todos os consumidores;
Permitir lançamento de mensagem específica a determinados consumidores, sendo esse lançamento individual;
Permitir lançamento de mensagem específica a determinados consumidores, sendo esse lançamento em lote;
Lançamento de serviços
Permitir lançamento de serviços que serão cobrados por determinado período;
Permitir lançamento de serviços que serão cobrados por período indeterminado;
Permitir lançamento de serviços que serão cobrados somente em uma referência, sendo de maneira individual ou por rota;
Permitir configurar informações pertinentes para cobrança de outros serviços como, por exemplo, coleta de lixo;
Permitir lançar serviço como, por exemplo, o de coleta de lixo para cobrança na LIS.
Disponibilizar os seguintes relatórios
Relatório de faturamento;
Relatório de consumo por logradouro;
Mapa contábil;
Listagem de quitações;
Clientes não visitados por referência/período.
Dashboard que exiba a estatística de faturamento, com filtro por referência ou período, contendo o nº de unidades consumidoras, o total de unidades consumidoras faturadas, com valor e percentual, o total de arrecadada com valor, o total de leituras realizadas (somente leitura, somente ocorrência e leitura com ocorrência), situação (ativa, inativa, cortada, corta a pedido, suprimida e factível) e quantidade das unidades consumidoras e o histórico quantitativo de faturamento e arrecadação, exibido em gráfico, informando o quantitativo de cada barra, tudo de maneira dinâmica e interativa.
Dashboard que exiba a estatística de ligação, contendo o total de unidades consumidoras, total de ativas, inativas, cortadas, suprimidas e cortadas a pedido, total de cortes e religações, nº de ligações hidrometradas e não hidrometradas por categoria, nº de ligações por economias hidrometradas e não hidrometradas, informação sobre o consumo real, estimado e faturado, com filtro por referência e roteirização, de maneira dinâmica e interativa

MÓDULO REQUERIMENTO

Permitir cadastro de servidores e agentes terceirizados de execução das ordens de serviço;

Permitir ativar/inativar servidores e agentes terceirizados de execução das ordens de serviço, mantendo na base de dados todo o histórico e dados relativos à agente inativados;

Permitir o cadastro de equipe de execução de serviços e vínculo de servidores e agentes terceirizados que nela pertence;

Permitir desvincular servidores e agentes terceirizados que não mais pertencem à determinada equipe de serviço;

Permitir ativar/inativar equipes cadastradas, mantendo o histórico de ordens de serviço executadas por esta na base de dados;

Permitir cadastrar motivos de impedimento que possam ser lançados durante a execução de ordens de serviço;

Permitir ativar/inativar motivos de impedimento cadastrados, mantendo o histórico de ordens de serviço que estes foram vinculados;

Permitir cadastrar tipos de corte que possam ser lançados durante a execução de ordens de serviço;

Permitir cadastrar tipos de serviços que serão utilizados para geração das ordens de serviço;

Permitir definir valores a serem cobrados para determinados tipos de serviço;

Permitir cadastrar diversos tipos de requerimento, com as seguintes predefinições:

- Código;
- Descrição;
- Origem;
- Código contábil;
- Prioridade;
- Dias para execução;
- Dias para execução uteis ou corridos;
- Exige aprovação;
- Tipo de cobrança;

Permitir definir se um tipo de requerimento é ativo ou inativo, sendo que as informações de todos os cadastros deverão ser mantidas na base de dados para históricos de requerimentos com determinados tipos;

Permitir cadastrar um de motivo de reprovação do requerimento;

Permitir ativar/inativar motivos de reprovação cadastrados, mantendo o histórico de utilização desde na base de dados;

Permitir cadastrar um de motivo de cancelamento do requerimento;

Permitir ativar/inativar motivos de cancelamento cadastrados, mantendo o histórico de utilização desde na base de dados;

Permitir visualizar o histórico de leitura do usuário no período que teve vínculo com a unidade consumidora;

Permitir visualizar informações dos requerimentos em modo tabela.

Permitir cadastrar um novo requerimento e pesquisar requerimentos já lançados;

Para lançamento, a aplicação adapta sua interface de acordo com as regras de negócio preestabelecidas nos cadastros do módulo;

Permitir definir ordem de prioridade para a execução dos requerimentos;

Permitir definir data prevista de execução para a execução dos requerimentos;
Possuir recurso de aprovação dos requerimentos manual e automático, que quando executada deverá gerar ordem(s) de serviço(s) automaticamente;
Possuir recurso de indeferimento dos requerimentos lançados indevidamente;
Possuir recurso para geração de protocolo referente ao requerimento, com dados de ordens de serviços geradas, valores de cobrança e termo para o solicitante assinar, se comprometendo com aquela cobrança;
Possuir recurso de geração de ordens de serviço automaticamente, após aprovação de requerimento;
Ordenar ordens de serviços geradas para um mesmo requerimento de maneira sequenciada, com monitoramento da liberação para execução baseada na sequência preestabelecida;
Possuir recurso de envio de ordens de serviços online para o sistema automatizado de OS definindo a equipe responsável pela execução ou não;
Utilizar recurso para recebimento de ordens de serviço em tempo real e após o recebimento da mesma que a próxima seja liberada a próxima ordem de serviço da sequência para envio automático;
Possuir recurso de lançamento manual das informações de execução das ordens de serviços;
Permitir realizar cancelamento de requerimentos lançados/deferidos indevidamente;
Realizar a geração de cobrança automática ao módulo de faturamento;
Realizar a alteração do status das unidades consumidores automaticamente após execução de determinados requerimentos;
Todas as ordens de serviços deverão ser vinculadas e controladas por um requerimento;
O sistema deverá possuir funcionalidades para realização de requerimentos online com a possibilidade de anexar arquivos.

MÓDULO ATENDIMENTO

Permitir cadastrar tipo de atendimento e definir a qual módulo este será direcionado;
Permitir definir se será permitido lançar atendimento em anonimato;
Permitir ativar/desativar tipos de atendimento, mantendo o histórico de utilização desde na base de dados;
Permitir pesquisar atendimentos já lançados através da informação do protocolo gerado;
Permitir pesquisar atendimentos já lançados através da informação do tipo de atendimento;
Permitir abrir detalhes do atendimento pesquisado através da lista retornada;
Possibilitar o registro de todos os atendimentos realizados, tanto por meio presencial quanto por meio telefônico ou online.
Permitir que quando o servidor atendente abrir o atendimento, seja gerado o número de protocolo (registro de atendimento) único;
Permitir registrar as principais tarefas executadas no atendimento;
Permitir o acompanhamento de todos os atendimentos realizados;
Registrar o descritivo do atendimento, ação que poderá ser inserida pelo servidor atendente;
Antes de o servidor atendente iniciar um novo atendimento o sistema deverá obrigatoriamente encerrar o atendimento em curso;
Permitir o anexo de documentos apresentados durante o atendimento;



Permitir a visualização de documentos anexados nos atendimentos;
Permitir a visualização das principais informações da unidade consumidora na interface de lançamento do atendimento;
Permitir a visualização do histórico de débitos em uma lista paginada, e com opção de pesquisar na tabela;
Diferenciar a situação dos débitos através de cores;
Permitir a impressão de segunda via de débitos;
Realizar tratamento em débitos já quitados para não haver pagamentos em duplicidade;
Realizar atendimentos que irão gerar requerimentos e encaminha-los ao módulo de forma automática para a geração e execução de ordens de serviços;
Atualizar o status dos atendimentos automaticamente;
Realizar a criação de atendimentos que irão gerar requerimentos anônimos e encaminhá-los ao módulo de forma automática para geração e execução de ordens de serviços;
Realizar a validação de requerimentos já abertos não permitindo a geração de requerimentos em duplicidade.

MÓDULO DÍVIDA ATIVA

Permitir cadastrar motivo de exclusão do débito;
Permitir cadastrar a mensagem da notificação de débito;
Permitir informar o nº de páginas para geração do livro;
Permitir informar o nº de dias para vencimento da notificação e o nº de dias para inscrição após o vencimento.
Permitir selecionar o tipo de notificação, por edital ou individual;
Permitir que a inscrição aconteça somente se impresso no comunicado de débito;
Permitir cancelar e quitar inscrições da dívida ativa;
Possibilidade de imprimir comunicados de débitos a inscrever;
Possibilidade de imprimir o livro;
Rotina para inscrever os débitos por referência;
Visualizar débitos inscritos;

Relatório demonstração de inscritos;

MÓDULO ORDENS DE SERVIÇO DIGITAL

Especificação Módulo Gerenciador - Web

Prazo de implantação: imediato na assinatura do contrato;

Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);



A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados e rotinas de backup;

O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;

Banco de dados SQL Server 2014 ou superior;

Permitir parametrização geral da parte operacional de:

Empresa: Nome, endereço, logomarca, CNPJ, telefone, e-mail e site;

Permitir definir tempo de intervalo de almoço do agente em campo;

Permitir rotina de troca de agente responsável pela execução das OS's;

Permitir a parametrização de exibição de OS's canceladas na tela de itinerário;

Permitir a parametrização de exibição do campo de tipo de Serviço executado na tela do Equipamento Mobile;

Permitir a parametrização de obrigatoriedade de informar observação na OS.

Permitir a parametrização de obrigatoriedade de comprovação de quilometragem do veículo utilizado;

Permitir a parametrização para utilização de recursos de GPS;

Parametrização de rotina de geoprocessamento (monitoramento em tempo real);

Permitir a parametrização de intervalo de envio das coordenadas GPS (segundos);

Parametrização de utilização de rotina de geoprocessamento (monitoramento em tempo real);

Parametrização de barramento do envio de fotos pelo plano de dados (Fotos vão ser enviadas somente pelo sinal Wireless);

Parametrização individual por equipe de Serviço permitindo configurações diferentes, bem como:

Nome;

Senha;

Modelo do Equipamento;

Agente responsável;

Membros da equipe;

Telefone celular;

Modo de deslocamento;

Modelo de Impressora;

Formulário de impressão;

Turno;

Permitir a configuração de utilização de cartão de backup no equipamento;

Permitir a inativação de equipes;

Parametrização e gerenciamento dos tipos de Serviços, permitindo configurações diferentes para cada tipo, bem como:

Descrição;

Valor;

Classificação;

Complemento;

Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de fotos;



Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de fotos antes de iniciar o Serviço;
Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a supervisão dos Serviços;
Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a consistência dos dados do veículo;
Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de assinatura digital;
Possuir cadastro do motivo de impedimento da execução da ordem de Serviço, permitindo configurações diferentes para cada tipo, bem como:
Descrição;
Valor;
Tipo de Serviço;
Impressão de comunicados;
Possuir a parametrização do tipo de execução de Serviços;
Possuir cadastro de equipamentos;
Possuir cadastro de tipo de corte;
Possuir cadastro de turnos de trabalho, destacando hora inicial e final;
Possuir rotina de visualização e gerenciamento das ordens de Serviço com os seguintes dados:

Informações da Ordem de Serviço:

Mês;
Ano;
Grupo;
Código;
Data de abertura;
Hora de abertura;
Prioritária ou não;
Nome do usuário;
Telefone;
Código da ligação;
Hidrômetro instalado;
Logradouro;
Número;
Complemento;
Bairro;
Localidade;
Última leitura;
Data última leitura;
Situação;
Serviço solicitado;
Existe foto capturada;
Observações sobre o Serviço a ser executado;



Informações adicionais sobre o Serviço;
Dados do requerimento;
Informações da Ligação:
Número de Economias;
Categoria;
Localização do imóvel;
Ponto de referência;
Latitude e longitude. (Com opção de chamada das coordenadas no mapa);
Mapa cadastral;
Histórico de consumo;
Fotos capturadas;
Assinaturas digitais capturadas;
Informações da execução da Ordem de Serviço:
Serviço executado no local;
Equipe de Serviço;
Status do Serviço;
Execução;
Motivo de impedimento;
Data da visita;
Hora inicial de execução;
Hora final de execução;
Tipo de corte;
Tipo de corte 2;
Solicitar aprovação do Serviço (Supervisão);
Retornar para nova tentativa de execução;
Consumidor ausente;
Serviço procedente;
Status do sistema;
Observações;
Número de Economias;
Dados do hidrômetro;
Hidrômetro alterado;
Leit. atual do HD antigo;
Hidrômetro novo;
Leit. atual HD novo;
Consumo mínimo;
Consumo máximo;
Lacre antigo;
Lacre novo;
Classificação HD antigo;
Classificação HD novo;
Possuir a visualização dos Serviços lançados na ordem de Serviço;



Possuir a visualização dos dados técnicos de água e esgoto, sendo estes:

Dados de Ramal

Localização

Lado

Distancia

Profundidade

Diâmetro

Material

Conservação

Pavimentação

Dados da Rede

Lado

Localização

Distância

Profundidade

Diâmetro

Material

Conservação

Pavimentação

Pressão da água

Possuir a visualização dos Serviços solicitados;

Possuir a visualização dos membros das equipes que trabalharam na execução da OS;

Possuir a opção de download das fotos capturadas por ordem de Serviço;

Possuir a opção de download das assinaturas capturadas por ordem de Serviço;

Possuir visualização de Materiais utilizados na execução da ordem de serviço.

Rotina de importação e exportação online de grupos de Serviço de acordo com layout a ser fornecido;

Rotina de exportação online de ordens de Serviços emergenciais para o equipamento mobile;

Rotina de cancelamento online do envio de ordens de Serviço para o equipamento mobile em campo;

massa de dados para serem enviados para as equipes forma otimizada e dinâmica;

Possuir tela de monitoramento das ordens de Serviço que foram enviadas emergencialmente;

Monitoramentodas equipes de Serviço com base nas coordenadas GPS da última ordem de Serviço executada com visualização em pontos no mapa;

Rastreamento com exibição em mapas das equipes de Serviço de forma manual, com a inserção das coordenadas de latitude e longitude e opção de pesquisa por endereço;

Possuir rotina de rastreamento, com os seguintes filtros:

Equipe

Grupo de Serviço

Data de Execução

Exibir no mapa informações como:

Equipe



Ordem de Execução

Código da Ordem de Serviço

Status da Ordem de Serviço

Serviço Executado

Data e Hora da Execução

Exibir no mapa a rota percorrida pela equipe através de execuções das Ordens de Serviços, de forma a possibilitar o acompanhamento EXATO do caminho percorrido pela equipe. (Não sendo aceitável apenas uma ligação de pontos, mas sim o traçado real da rota (Ruas, avenidas, etc....));

Possuir destaque de cores no mapa com Status de cada Ordem de Serviço como: Primeiro Serviço, Serviço Executado, Serviço não executado por impedimento, Serviço em execução, Último Serviço;

Possuir rotina de consulta de gráfico quantitativo de Serviços por equipe, com filtros para pesquisa e exibição;

Relatórios de:

Análise de geral de grupos e Serviços em campo;

Motivos de impedimento;

Serviços não executados;

Execução de Serviços;

Quilometragem de veículos;

Quantitativo de Serviços por grupo;

Quantitativo de Serviços por equipe;

Possibilitar envio de anexos ao Equipamento Mobile em campo;

Possuir recurso para gerenciamento de tempo de execução, possibilitando a análise por Equipe ou por Serviço, constando informações como:

Código da Ordem de Serviço

Serviço

Bairro

Data e hora da solicitação do Serviço

Data e hora do envio da Ordem de Serviço para campo

Data e hora de início da execução do Serviço

Data e hora do final da execução do Serviço

Tempo total de execução

Tempo total de paralisação, quando houver

Tempo total de atendimento do Serviço

Possuir visualização dos dados de paralisação das ordens de Serviço, constando informações de tempo e motivo de paralisação;

Possuir visualização dos dados de maquinário quando utilizados em campo, destacar se o mesmo é próprio ou alugado e quanto tempo foi utilizado;

Possuir cadastro de maquinário;

Rotina de distribuição de Serviços, possibilitando receber uma massa de dados, com várias ordens de serviço e distribuí-las para as equipes.

Possuir tela de monitoramento da situação de cada equipe em campo, exibindo:



Equipe

Quantidade de Ordens de Serviço enviadas para a equipe

Quantidade de Ordens de Serviço executadas

Situação das equipes (Disponível para receber novas ou ainda executando Ordens de Serviço em aberto).

Detalhamento das Ordens de Serviço que ainda estão sendo executadas, com as informações de código da Ordens de Serviço, Status do Sistema e Status da execução.

Configuração de comunicados diversos, permitido a impressão em campo pelo modulo mobile.

Possuir recurso via mapa para visualizar Status da equipe em campo, com as seguintes situações:

Sem sinal (internet), Equipe parada, Equipe no local de execução da O.S, Equipe em trânsito (entre uma O.S e outra);

Permitir a distribuição de Serviços através da ferramenta de mapa, possibilitando ao gestor identificar qual equipe esta mais próxima da solicitação.

Possibilidade de distribuir O.Ss via mapa e tabela, com status de emergencial ou normal.

Permitir a parametrização e definição de setores e subsetores para equipes e Serviços, possibilitando análises micro/macro das informações.

Possuir recurso via mapa para visualização de ordens de Serviços, com os seguintes Status: solicitadas, distribuídas para uma equipe, recebidas no Equipamento Mobile, executadas e executadas por impedimento;

Tela de Critica de O.S;

Possibilidade de distinguir no mapa e na tela de distribuição O.Ss prioritárias.

Possibilidade de distinguir no mapa e na tela de distribuição O.Ss que retornam de campo com impedimento para serem novamente distribuídas.

Possibilidade de visualizar via mapa ordens de serviço ja executadas, por período, equipe e tipo de serviço.

Especificação Módulo Mobile

Prazo de implantação: imediato na assinatura do contrato;

Compatível com o sistema operacional Android 5.0 ou superior;

Compatível com resolução de tela 480 x 800 (WVGA) ou proporcional;

Controle de usuário e senha para acesso;

Recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;

Visualização de grade de Serviços;

Recurso de mudança de ordem da rota;

Recurso de pesquisa de Ordens de Serviço por logradouro, número, código da ligação, número da Ordem de Serviço, número do hidrômetro e lacre;

Visualização de informações detalhadas da Ordens de Serviço, antes de iniciar a execução:

Nome do usuário

Serviço a ser executado

Código da ligação



Telefone

Data de abertura

Hora de Abertura

Nome do Requerente

Telefone do Requerente

Numero e quantidade de economias

Informações adicionais do Serviço

Histórico de consumo

Histórico de débitos

Ponto de referencia

Estatística de Serviços com as seguintes informações:

Quantidade de Serviços executados;

Quantidade de Serviços não executados;

Quantidade de Serviços com impedimento;

Quantidade de Serviços pendentes de envio online;

Tempo total de trabalho;

Tempo médio por ordem de Serviço;

Maior tempo de execução de uma ordem de Serviço

Menor tempo de execução de uma ordem de Serviço;

Dados de data/hora da primeira e última ordem de Serviço executada;

Destaque de Ordens de Serviço prioritárias;

Semáforo de execução de Serviços, impedimentos e prioridades;

Possibilitar captura de foto avulsa;

Recurso de envio de fotos pendentes;

Recurso para controle de utilização de veículo, possibilitando inserir informações como: Veículo utilizado, quilometragem inicial e final, além das fotos comprovativas tanto da quilometragem inicial quanto da final.

Recurso de exigir foto antes do início da execução;

Visualização de fotos;

Captura de fotos do Serviço executado;

Opção de ler código de barras do hidrômetro através da câmera.

Recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;

Controle de materiais utilizados e seu quantitativo;

Controle de dados técnicos de localização, distância, profundidade, dentre outros, de redes e ramais;

Recurso de questionário customizável de vistoria;

Recurso de classificação de ordens de Serviço;

Recurso de exame predial;

Suporte a informações relativas aos Serviços de troca de hidrômetro, instalação de hidrômetro, corte, religação, caça-fraude, Serviços técnicos de manutenção de rede e ramal dentre outros;

Possuir tela de itinerário auxiliar

Exibir notificações nos Equipamentos móveis de O.S avulsas;



Possuir recurso para captura de assinatura;
Permitir troca de agente em campo;
Realizar consistência no número do hidrômetro para os Serviços que exigirem esta informação;
Recurso para captura de hora inicial e final da OS de forma automática;
Recurso de solicitação de Serviço;
Possibilitar visualização de anexos;
Possuir impressão de comunicado alternativo para mensagens gerais a serem entregues na execução do Serviço;
Recurso de controle de maquinário utilizado na ordem de Serviço, com informações de tempo, placa e se é alugado;
Recurso de paralisação durante a execução da ordem de Serviço, sendo possível informar hora inicial, hora final e motivo;
Recurso de auxílio GPS para localização de endereço das ordens de Serviço a serem executadas
Recurso de transmissão online de Serviços;
Recurso de envio automático de dados e fotos;
Possibilidade de reorganização completa de itinerário nos coletores em campo, facilitando a ordenação de execução.
Recurso de atualização online;
Possuir impressão de documento de comunicado de débitos anteriores no ato do corte para ciência e providências pelos consumidores;
Possuir impressão de comunicado de corte para notificação ao consumidor no momento do Serviço sendo possível ainda exigir a assinatura no registro;

MÓDULO DE AUTOATENDIMENTO VIA APP

Aplicativo de autoatendimento na plataforma IOS ou ANDROID, disponíveis nas lojas de aplicativos (store), onde o aplicativo deverá conter no mínimo:

Download 2ª via da fatura;

Histórico de faturas;

Emissão de Certidão negativa de débito;

Emissão declaração de quitação anual.

Solicitação de serviços, tais como: Aferição de hidrômetro, análise de água, ligação de água, vazamento interno de água e/ou esgoto, dentre outras necessidades;

Acompanhamento dos andamentos dos serviços;

Cronograma de leitura;

Possibilidade de informar pré-leitura;

Possibilidade de realizar denúncia anexando foto do evento;

Possibilidade de notificar a falta de água e/ou vazamento do imóvel do requerente, bem como, de qualquer ponto externo do município, com recurso de foto (tirar e anexar) incluso;

Capturar de forma automática as coordenadas GPS para indicação de vazamento em logradouro do município, com possibilidade de arrastar o point para melhor precisão da indicação do evento;

O aplicativo deve ter controle de login, através do CPF e/ou unidade consumidora.



MÓDULO DE ATENDIMENTO VIRTUAL VIA WEB

Deverá ser construído com tecnologia 100% web (cloud computing) para ser executado em ambiente web, ou seja, ser comprovadamente capaz de executado nos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sem a necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;

Utilização de formato visual totalmente web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);

A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados e rotinas diárias de backup seguindo as boas práticas de proteção e segurança de dados;

A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta para backup automático ou enviar automaticamente pelo menos duas vezes ao dia, sendo a primeira entre 12h e 13h e a segunda entre 17h e 18h, backups do(s) banco(s) de dados do(s) sistema(s) para armazenamento no storage do SAAE Municipal.

O módulo gerenciador web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;

6 Oferecer funcionalidades e serviços como:

Download 2ª via da fatura;

Histórico de faturas;

Emissão de Certidão Negativa de Débito;

Emissão da Declaração de Quitação Anual.

Solicitação de serviços;

Cronograma de leitura;

Possibilidade de informar pré-leitura;

Controle de login, através do CPF e/ou unidade consumidora.

MÓDULO LIS (LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA)

Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;

Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);

A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados e rotinas de backup;

A aplicação e a empresa contratada deverão seguir todas as diretrizes da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);

A empresa contratada deverá fornecer quando solicitada pela contratante/ANPD (Agência Nacional de Proteção de dados) o relatório/documento compatível com o "RIPD" (Relatório de



Impacto à Proteção de Dados Pessoais), esse referente a aplicação que está em sendo contratada.

Sistema deverá conter recurso de segurança de criptografia de dados pessoais e sensíveis alocados no banco de dados. Sendo que as informações deverão estar visíveis no gerenciador Web e criptografadas no banco de dados para impossibilitar a identificação dos dados caso houver acesso diretamente ao banco de dados;

O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;

Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;

Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo;

Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;

Banco de dados MySQL 8.0 ou superior;

Rotina de importação das informações do sistema gestor para o módulo mobile no formato txt, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;

Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos;

Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor de forma automática, por agente de leitura e todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;

Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;

Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;

Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;

Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;

Possuir relatórios operacionais de:

Estatística;

Log;

Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;

Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/ smartphones;

Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;

Permitir parametrização de configuração para desligamento automático dos coletores/smartphones;

Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;

Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;

Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;

Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;

Permitir parametrização de fontes para a impressora;

Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;

Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;



Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;
Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda.
Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte;
Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;
Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;
Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;
Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet;
Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;
Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;
Programação de cargas para recebimentos nos coletores.
Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leitorista por GPS com apresentação dos dados de leitura, valores da fatura, data/hora e etc. de cada ponto em Mapas;
Recurso de monitoramento online em tempo real dos leitoristas;
Gerenciamento completo de cargas, tendo acesso a todas as informações de campo contendo:
Controle de produtividade;
Rastreamento em tempo real;
Monitoramento em tempo real;
Status e progresso de carga;
Central de chat com os leitoristas;

Especificação Módulo Mobile

Compatível com o sistema operacional Android 11.x ou superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;
Compatível com resolução de tela ou proporcional de 1.480 x 760 (WVGA) para Android;
Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL, ESC/P e ZPL;
Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
Possuir visualização de históricos de consumo do cliente;
Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;
Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:
Quantidade de leituras;
Quantidade de visitas efetuadas e percentual;
Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;



Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
Quantidade de faturas impressas e percentual;
Quantidade de faturas retidas;
Quantidade de vias impressas;
Tempo total de leitura;
Tempo médio de leitura;
Maior tempo de Leitura;
Menor tempo de leitura;
Hora da primeira leitura;
Hora da última leitura;
Quantidade de comunicados de débitos impressos;
Quantidade de comunicados de quitação anual impressos;
Quantidade de comunicados alternativos impressos;
Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos;
Quantidade de comunicados de ocorrência impressos;
Quantidade de extratos de débitos impressos;
Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;
Leitura de código de barras com número do hidrômetro;
Gerenciamento de faturas a serem entregadas em outro endereço;
Possuir consulta de consumidores por:
Rua
Número
Hidrômetro
Rota
Matricula
Código do cliente
Grade
Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
Possuir controle de ocorrências múltiplas;
Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
Possuir consulta de consumidores na forma de grade;



Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
Possuir consulta de endereços não visitados;
Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;
Possuir controle de log das seguintes operações:
Exportação
Leitura efetuada
Emissão de fatura
Cancelamento leitura
Reemissão de fatura
Desabilita impressão
Habilita impressão
Restauração cartão
Eliminação leituras
Leitura proporcional
Versão PC/coletor
Leitura digitada
Desabilitar Impressão do cliente
Alteração de parâmetros
Cálculo sem impressão
Lançamento de Ocorrência
Fatura retida por valor
Exclusão automática de leituras
Fatura impressa - Valor superior ao limite máximo
Fatura não impressa - Valor superior ao limite máximo
Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
Tempo máximo para gravação da leitura, cálculo e impressão total da fatura após acionada a confirmação da leitura incluindo backup em cartão SD e geração de Log: 10 segundos;
Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;
Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;
Permitir atualizar a versão do software de forma online;
Controle de impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar pagina e verificar status da impressora;
Pareamento interno com a impressora;
Navegação para primeiro e último cliente da rota;



Possuir recurso através de equipamentos apropriados capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e de imprimir uma das fotos na própria fatura;
Possuir recurso de cadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado alternativo;
Possuir recurso de transmissão online de leituras;
Possuir recurso de leitura por telemetria para cálculo e impressão das faturas. Esta leitura por telemetria deve ser por hidrômetro por imóvel ou por grupo de hidrômetros de um condomínio. Deve ser possível a leitura de alarmes e ocorrências do hidrômetro via telemetria;
Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura no coletor para que o leitorista receba mensagens em campo e também tenha a opção de responder e enviar mensagens ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leitorista;
Deverá ser disponibilizada 06 (seis) licenças.

Equipamentos:

- Os aparelhos deverão ser compatíveis com software de automação de coleta de leituras com impressões simultâneas de faturas.

- Os aparelhos deverão ser novos e vir acompanhados:

- . Película de vidro (Smartphones);
- . Capa protetora de couro ou similar;
- . Carregador;
- . Cabo para conexão de dados;
- . Chip de dados (smartphones).

Os aparelhos que apresentarem defeitos deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 horas, a contar da notificação, sem custo adicional. A contratada deverá fornecer garantia contra roubo, furto e estragos provenientes do uso.

Impressora:

Especificações:

- a) Os equipamentos devem ser comprovadamente novos (primeiro uso);
- b) Impressão térmica direta com impressão de textos, código de barras e imagens;
- c) Processador mínimo: 528 Mhz 32Bits;

- d) Memória Flash Mínima: 4 GB;
- e) Largura de impressão mínima: 100 a 104mm;
- f) Largura máxima da bobina: 113 mm;
- g) Método de impressão: Rolo com diâmetro até 57mm;
- h) Capacidade mínima de 24 metros de rolo de bobina;
- i) Resolução mínima 203 dpi;
- j) Temperatura de operação: -4º a 55ºC;
- k) Interface de comunicação mínima: Bluetooth 4.1;
- l) Velocidade mínima de impressão: 127 mm / segundo;
- m) Peso máximo: 800g (com bateria);
- n) Display LCD;
- o) Norma de operação: IP54;
- p) Resistência a múltiplas quedas em concreto de 2,0 metros de altura;
- q) O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;
- r) Fonte para recarga de bateria conectável a própria impressora;
- s) Bateria recarregável mínima: Lítio-Ion de 6.500mAh;
- t) Dimensões máximas incluindo bobina: 160 x 160 x 70 mm;
- u) Código de barras: Barcode Ratios (1.5:1, 2:1, 2.5:1, 3:1, 3.5:1), Linear Barcodes (Code 39, Code 93, UCC/EAN128, Code 128, Codabar (NW-7), Interleaved 2-of-5, UPC-A, UPC-E, 2 and 5 digit add-on, EAN-8, EAN-13, 2 and 5 digit add-on) e 2-Dimensional (PDF417, MicroPDF417, MaxiCode, QR Code, GS1 / DataBar™ (RSS) family, Aztec, MSI/Plessey, FIM Postnet, Data Matrix, TLC39);
- v) Padrão de comandos CPCL com firmware com CPCL nativo para suporte a ZPL e EPL;
- w) Suportar trabalhar com arquivos PCX para impressão de imagens, em especial, imagem de estrutura da fatura/documentos para impressão em formulários em branco;
- x) Suportar a impressão de fotos capturas por Smartphones e Coletores de dados e enviadas para impressora a cada captura;
- y) Função de retorno do status da impressora para softwares de impressão utilizados no Coletor ou Smartphone Windows Mobile e Android;
- z) Permitir o carregamento de qualquer tipo de fontes customizáveis de letras para a memória da impressora, possibilitando o uso via comando;
- aa) Possuir software de gerenciamento e configuração da impressora via desktop;
- bb) Possuir sensor de blackmark para identificação da parada de avanço de bobina com bobinas com blackmark no final do formulário, parte traseira do formulário, com 3 mm mínimos de espessura;
- cc) O fornecedor deverá realizar a instalação da impressora com todas as configurações necessárias para o pleno funcionamento com nosso software utilizado nos Coletores/Smartphones Android e Windows Mobile;
- dd) Disponibilização de SDK para Windows Mobile 6.5 (ou superior) e Android 4.1 (ou superior) que permita todas as funcionalidades descritas neste termo. O fornecimento da SDK



não elimina a necessidade de também trabalhar diretamente com comandos diretos no padrão CPCL;

ee) Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;

ff) Impressora Portátil com contrato SLA.

(Smartphone)

Especificações:

Especificações:

a) Formato do Aparelho: Barra;

b) Interface com o Usuário: Touch Screen;

d) Tamanho Mínimo do Display: 6;

e) Quantidade de Cores na Tela: 16 Milhões;

f) Resolução (Tela Principal): 720 x 1520 (HD+);

g) Sistema Operacional: Android 12.0 – Plataforma: 64 bits;

h) Processador Mínimo: Octa-Core;

i) Velocidade Mínima do Processador: 2.0GHz;

j) Bandas e Conexões: 2G GSM, 3G WCDMA, 4G LTE FDD, 4G LTE TDD

2G GSMGSM 850, GSM 900, DCS 1800, PCS1900 3G UMTS, B1 (2100), B2 (1900), B4 (AWS), B5 (850), B8 (900), 4G FDD LTEB1 (2100), B2 (1900), B3 (1800), B4 (AWS), B5 (850), B7(2600), B8 (900), B12, (700), B13 (700), B17 (700), B26(850), B28 (700), B66(AWS-3), 4G TDD LTEB38 (2600), B40 (2300), B41 (2500).

k) Bluetooth versão Mínima: 4.0;

l) Conexão Wi-Fi: 802.11 b/g/n 2.4GHz;

m) Tipo de SIM: Nano SIM (4FF);

n) Número de Chip: Dual-SIM;

o) USB versão: 2.0;

p) Acelerômetro, Sensor de Proximidade, Virtual Light Sensing;

a) Câmera Traseira: Câmera Dupla 13MP;

b) Flash: Flash LED;

c) Câmera Frontal: - Resolução: 5MP;

d) Localização: GPS, Glonass, Beidou, Galileo;

e) Memória Interna total compartilhada: 64GB;

f) Suporte a Cartão de Memória: Micro SD;

g) Capacidade do Cartão de Memória: no mínimo de 32GB;

h) Memória RAM: 4GB;

i) Bateria: 5.000 mAh;

j) Tipo de Bateria: Ions de Lítio;

k) Conteúdo da Embalagem: Smartphone - Carregador – Cabo USB - Extrator de Chip - Manual do usuário;

l) Incluso Capa de Proteção e Película para Tela.



5. Levantamento de Mercado

A contratação do serviço do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por diversas prefeituras e órgãos do poder público em geral. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos produtos a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

O tipo da contratação, objeto deste estudo, é caracterizado como COMUM, em razão da natureza dos mesmos, o qual é facilmente delimitado, sendo oferecido por diversas empresas no mercado.

Ressaltamos que será oportunamente realizada pesquisa de mercado pelo Departamento de Compras desta Municipalidade, por meio do Banco de Preços e outros meios legais.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática relativos à concessão de LICENÇA DE USO DE SISTEMAS E para a gestão pública e demais serviços de treinamento de servidores e técnicos, manutenção técnica, manutenção legal, customizações e atualizações, de acordo com especificações e demais informações integrantes desta contratação, compreendendo a execução dos seguintes serviços:

Implantação dos sistemas: até 30 (dias) a contar da emissão da Autorização de Serviço;

Migração dos dados do sistema legado;

Testes na solução de software implantada;

Treinamento dos usuários dos sistemas;

Transferência de tecnologia para a equipe técnica;

Licenciamento, Manutenção e atualização dos sistemas: 12 (doze) meses;

Customizações para aderência de processos e funcionalidades do sistema;

Suporte técnico operacional, por um período mínimo de 12 (doze) meses consecutivos a iniciar imediatamente após o aceite da implantação do Sistema.

7. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações e quantitativos constantes da tabela abaixo:

SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto:

Item	Quant Máxi	UNID.	Descrição
------	---------------	-------	-----------



	ma Previs ta.		
1	1	Serviço.	Implantação e treinamento do sistema de recursos humanos e folha de pagamento
	1	Serviço	Licença de uso do sistema de recursos humanos e folha de pagamento
	12	Mês	Manutenção do sistema de recursos humanos e folha de pagamento
2	1	Serviço.	Implantação do sistema de Almoxarifado
	1	Serviço	Licença de uso do sistema de Almoxarifado
	12	Mês	Manutenção do sistema de Almoxarifado
3	1	Serviço.	Implantação do sistema de Controle de Bens Patrimoniais
	1	Serviço	Licença de uso do sistema de Controle de Bens Patrimoniais
	12	Mês	Manutenção do sistema de Controle de Bens Patrimoniais
4	1	Serviço.	Implantação do sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
	1	Serviço	Licença de uso do sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
	12	Mês	Manutenção do sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
5	1	Serviço.	Implantação do sistema de Gestão de Serviços Portal Transparência
	1	Serviço	Licença de uso do sistema de Gestão de Serviços Portal Transparência
	12	Mês	Manutenção do sistema de Gestão de Serviços Portal Transparência
6	12	Mês	Ambiente Tecnológico – Data Center

Após análise das diversas alternativas possíveis de solução, verificou-se que a contratação de empresa especializada para a execução do serviço deverá ser realizada por meio Pregão Eletrônico do tipo MENOR PREÇO GLOBAL. A adoção da modalidade permitirá: incitar a competição entre fornecedores, desburocratizar o processo de contratação, permitir maior transparência e controle social.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Com base na estimativa de valores levantados neste Estudo Técnico Preliminar, o orçamento para execução do projeto foi, inicialmente, estimado conforme disposto na tabela abaixo:



SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto: LOTE 01

Item	Fonte pesquisa	ID	Quant. Máxima Previsão	UNID.	Descrição	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Contratos firmados com a Administração	*CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2023 SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIMOSO DO SUL/ES *CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 18/2023 SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO _ JOÃO NEIVA (ES) AUTARQUIA MUNICIPAL	1	Serviço.	Implantação e treinamento do sistema de recursos humanos e folha de pagamento	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00
			12	Mês	Licença de uso do sistema de recursos humanos e folha de pagamento	R\$ 1.566,00	R\$ 18.792,00
12			Mês	Manutenção do sistema de recursos humanos e folha de pagamento			
2			1	Serviço.	Implantação do sistema de Almojarifado	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
			12	Mês	Licença de uso do sistema de Almojarifado	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
3			12	Mês	Manutenção do sistema de Almojarifado		
			4	1	Serviço.	Implantação do sistema de Controle de Bens Patrimoniais	R\$ 1.200,00
12				Mês	Licença de uso do sistema de Controle de Bens Patrimoniais	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
	12	Mês	Manutenção do sistema de Controle de Bens Patrimoniais				
	4	1	Serviço.	Implantação do sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	
12		Mês	Licença de uso do sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00		



			Mês	Manutenção do sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos			
5			1	Serviço. Implantação do sistema de Gestão de Serviços Portal Transparência	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	
			12	Mês Licença de uso do sistema de Gestão de Serviços Portal Transparência Mês Manutenção do sistema de Gestão de Serviços Portal Transparência	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00	
6	Contratos firmados com a Administração	VALOR DE MERCADO	12	Mês Ambiente Tecnológico – Data Center	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00	
Valor Total Estimado					R\$ 88.692,00		
Valor total global estimado				R\$ 88.692,00			

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Sobre a matéria, Marçal Justen Filho, ensina:

“A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória. [...]”

Já o impedimento de ordem econômica se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Em uma economia de escala, o aumento de quantitativos produz a redução dos preços. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se isso acarretar aumento de seus custos.

Neste sentido, a Administração optou pela realização da licitação em lote único, objetivando maior economia de escala e a defesa do interesse público. Identificou que tal solução era a mais adequada e condizente com os objetivos da contratação, vez que, se contratasse por lotes isolados, poderia passar por dificuldades técnicas em razão da incompatibilidade tecnológica



entre as diversas ferramentas. Assim, tal decisão, ainda que não goze de total discricionariedade do gestor, dadas as características do serviço, são baseadas nos interesses e expectativas para o melhor atendimento ao interesse público.

As licitações do tipo "menor preço" são as mais comuns, sendo que por meio delas o fator preponderante para a escolha da proposta mais vantajosa será o preço. Portanto, o julgamento dar-se-á pelo menor valor ofertado, desde que atendidas às exigências do edital.

A seleção do critério de julgamento pelo menor preço não será um ato discricionário do administrador e deverá ser preferencialmente adotado em licitações cujo objeto se apresente de forma mais simples, sem maiores complexidades técnicas, e que permitam um julgamento igualitário entre as propostas.

Mas isso não significa que o administrador deverá abrir mão de critérios técnicos para instituir a licitação do tipo "menor preço" e, por consequência, adquirir produtos de má qualidade, é justamente por isso que o objeto deve ser minuciosamente descrito e detalhado para viabilizar uma contratação não apenas de baixo custo, mas eficiente.

A escolha pela utilização do tipo "menor preço global" tem por objetivo aumentar o grau de confiança das informações, tornar o acesso a elas mais fácil, garantindo a integridade de todos estes processos em uma única plataforma, facilitando assim o desenvolvimento de pessoas e soluções integradoras a fim de evitar problemas recorrentes como a assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação entre os diferentes sistemas específicos de cada departamento., com tecnologia e telas similares (o que reduz os custos com treinamento e facilita o processo de aprendizagem e assimilação de conteúdos).

Após análise técnica e administrativa das necessidades de informações em um único banco para posterior prestação de contas, concluiu-se mais vantajosa a contratação em um único lote, e, conseqüentemente, pelo critério de menor preço global.

O sistema sem integração entre os módulos que compõem a solução acaba por resultar na ineficiência e descontrole da gestão, gerando retrabalho, necessidade de inserção manual de diversos dados que poderiam ser compartilhados caso suportados por uma única plataforma e, conseqüentemente a necessidade extra de comunicação no fluxo do processo. Esses aspectos negativos implicam em custos (diretos e indiretos) e geram ineficiência e ineficácia aos processos.

O parcelamento não é aplicável por conduzir a riscos elevados na execução do projeto, tendo em vista o ponto crítico de gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, e por não ser prática usual no mercado para este tipo de projeto o fracionamento dos seus itens, o que pode ser facilmente comprovado por meio de busca em diversos sites na internet, tanto de entes com jurisdição no Espírito Santo, quanto nas diversas outras unidades da federação.



A Administração não possui em sua estrutura uma equipe própria de desenvolvedores e analistas de sistemas, a contratação de tais profissionais demandaria a realização de concurso público, com modificação da estrutura administrativa da Prefeitura de Nova Venécia e gastos diversos (preparação de edital, contratação de empresa para realizar o concurso, etc.), tudo isso, para o fim específico de subsidiar tal contratação ou seja, tal medida seria totalmente desnecessária e pouco razoável considerando que existem soluções mais práticas e eficientes no mercado.

Dentre as diversas soluções analisadas, aquela que se evidenciou mais adequada e condizente com a capacidade de investimento e com os recursos disponíveis para tal atividade pela Administração foi a contratação de software proprietário junto a empresa especializada neste ramo de mercado.

Optou-se ainda pela contratação de um sistema integrado informatizado de gestão, garantindo a efetiva troca de informações entre os módulos, evitando-se a necessidade de manutenção de diversos cadastros e banco de dados.

Ao optar por realizar uma única licitação para o conjunto de sistemas a serem contratados a Administração está buscando garantir o controle sobre o contrato e o acompanhamento dos potenciais problemas e/ou dificuldades. Caso sejam realizados diversos lotes ou itens isolados e isso resulte na contratação de uma diversidade de empresas a Administração ficará completamente a mercê (refém) de tais fornecedores, especialmente porque não é comum esse tipo de contratação e, conseqüentemente, na eventual necessidade de apurar responsabilidade, face à ausência de conhecimento técnico, o procedimento seria extremamente moroso e oneroso.

É importante frisar que a responsabilidade por eventual dificuldade ou não transmissão de dados ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (Cidades) ou ainda para a Receita Federal e demais sistemas externos de controle e prestação de contas, recai sobre o gestor, assim, compete a ele a escolha das estratégias e medidas que irão garantir o cumprimento de tais obrigações acessórias, vez que o seu inadimplemento, acarreta diversos transtornos ao Município, tais como e sem se limitar a, bloqueio de recursos.

Assim se busca melhorar a eficiência dos serviços e processos, a economia de recursos, eliminar o retrabalho, desincumbir-se da prospecção de novas tecnologias de software e hardware, uma vez que a evolução da solução vencedora passa a ser um indexador direto de tais evoluções.

Nesse diapasão, o entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto.

O TCU, pronunciou-se através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido:

"[...] a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

O que, a teor das proposições inicialmente ventiladas, sugere o caráter discricionário-vinculado da decisão de fracionar ou não o objeto licitando, conforme as características do objeto pretendido, ou seja, não basta uma análise da viabilidade econômica, é preciso avaliar todos os impactos técnicos da suposta fragmentação.

Desta feita, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina ainda que:

“Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido. (Grifamos)”

Importante se ter em mente ainda que, tal modelo de contratação visa a obtenção de economia de escala, contratando toda a solução de uma única empresa, os custos com manutenção e suporte tendem a serem reduzidos, vez que a depender do nível de conhecimento de sua equipe técnica e das demandas geradas pela Administração, o envio de profissionais à sede da Prefeitura de Nova Venécia geraria custos menores (transporte, hospedagem, etc.).

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes



Para a presente contratação não será necessário contratações correlatas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente demanda encontra-se prevista no PPA e no orçamento municipal aprovados pelo poder legislativo municipal para o ano de 2024.

12. Resultados Pretendidos

Ao contratar uma licença de uso de sistema para gestão pública, os resultados pretendidos incluem eficiência administrativa, transparência, melhoria nos serviços públicos, redução de custos, segurança da informação, tomada de decisão informada, adaptação às necessidades locais e conformidade legal. Esses resultados visam promover uma gestão pública mais eficiente, transparente e responsável, beneficiando os cidadãos e o desenvolvimento das comunidades

13. Providências a serem adotadas

Após a contratação, a Secretarias Municipal de Administração, providenciará, dentre seu corpo de servidores, a nomeação de profissionais para acompanhamento e fiscalização do objeto a ser contratado, devendo-se ao fiscal titular e suplente, o papel de analisar, julgar e atestar os serviços prestados, de forma a verificar que todas as especificações técnicas e exigências solicitadas sejam cumpridas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental já abordados no tópico 4 deste ETP.

15. Declaração de Viabilidade

Com base nas informações levantadas ao longo de aquisições anteriores, declara-se que a contratação é VIÁVEL. As questões elencadas no presente estudo estabeleceram critérios de razoabilidade, eficiência, legalidade, especificações, preço médio de mercado e o princípio da economicidade para administração pública.

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

Aprovado pela autoridade competente, Sro. WILSON SEDDA, Diretor do SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto)/ES.

Em 26 de junho de 2024

WILSON SEDDA
DIRETOR



Aprovado pela autoridade competente, Sra. ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA, Prefeita do Município de São Domingos do Norte/ES.

Em 26 de junho de 2024

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
PREFEITA



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Item	Quant. Máxima Prevista.	UNID.	Descrição	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	1	Serviço.	Implantação e treinamento do sistema de recursos humanos e folha de pagamento		
	12	Mês	Licença de uso do sistema de recursos humanos e folha de pagamento		
	12	Mês	Manutenção do sistema de recursos humanos e folha de pagamento		
2	1	Serviço.	Implantação do sistema de Almojarifado		
	12	Mês	Licença de uso do sistema de Almojarifado		
	12	Mês	Manutenção do sistema de Almojarifado		
3	1	Serviço.	Implantação do sistema de Controle de Bens Patrimoniais		
	12	Mês	Licença de uso do sistema de Controle de Bens Patrimoniais		
	12	Mês	Manutenção do sistema de Controle de Bens Patrimoniais		
4	1	Serviço.	Implantação do sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos		
	12	Mês	Licença de uso do sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos		
	12	Mês	Manutenção do sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos		
5	1	Serviço.	Implantação do sistema de Gestão de Serviços Portal Transparência		
	12	Mês	Licença de uso do sistema de Gestão de Serviços Portal Transparência		



	12	Mês	Manutenção do sistema de Gestão de Serviços Portal Transparência		
6	12	Mês	Ambiente Tecnológico – Data Center		
Valor Total Estimado				R\$ 0,00	

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO: 01/2024 SAAE
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3168/2024

ANEXO III

(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARAÇÃO

A Empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

São Domingos do Norte/ES, _____ de _____ de 2024

.....

(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa) (*) Se necessário, quando for o caso.



MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO: 01/2024 SAAE
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3168/2024

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS:

DECLARAÇÃO

Ref. Pregão nº/2024

_____, inscrito no CNPJ nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a).
_____, portador (a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____
_____, **DECLARA QUE:**

- a)** sua empresa não foi considerada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei n. 14.133/21. Declaro também, que comunicarei qualquer fato superveniente à entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do procedimento licitatório em epígrafe;
- b)** existem **fatos impeditivos** da sua habilitação para a presente licitação;

(data)

Licitante



ANEXO V MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO: 01/2024 SAAE

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3168/2024

CONTRATO Nº XX/2024

Id cidades: xxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A Autarquia / Fundação, (utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da autarquia ou fundação conforme o caso) por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. A presente solicitação tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada e contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de Gestão e Operacional dos serviços de saneamento, 100% *web (cloud computing)*, equipamentos e insumos, envolvendo implantação do sistema, conversão de dados, comprovação de sua consistência, treinamento de usuários, suporte e manutenção pelo período de 12 (doze) meses prorrogável nos termos da legislação vigente, com critério



de julgamento pelo menor preço por lote, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente termo de referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Implantação e treinamento do sistema de recursos humanos e folha de pagamento	SÇ	1		
	Licença de uso do sistema de recursos humanos e folha de pagamento	MÊS	12		
	Manutenção do sistema de recursos humanos e folha de pagamento	MÊS	12		
2	Implantação do sistema de Almoxarifado	SÇ	1		
	Licença de uso do sistema de Almoxarifado	MÊS	12		
	Manutenção do sistema de Almoxarifado	MÊS	12		
3	Implantação do sistema de Controle de Bens Patrimoniais	SÇ	1		
	Licença de uso do sistema de Controle de Bens Patrimoniais	MÊS	12		
	Manutenção do sistema de Controle de Bens Patrimoniais	MÊS	12		
4	Implantação do sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos	SÇ	1		
	Licença de uso do sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos	MÊS	12		
	Manutenção do sistema de Gestão de Compras,	MÊS	12		



Licitações e Contratos					
5	Implantação do sistema de Gestão de Serviços Portal Transparência	SÇ	1		
	Licença de uso do sistema de Gestão de Serviços Portal Transparência	MÊS	12		
	Manutenção do sistema de Gestão de Serviços Portal Transparência	MÊS	12		
6	Ambiente Tecnológico – Data Center	MÊS	12		
TOTAL LOTE 01		XXXX,XX			R\$

LOTE 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Implantação, conversão, configuração e treinamento de usuários.	SÇ	01		
2	Locação, manutenção e suporte técnico mensal para o(s) sistema/módulos(s), equipamentos e insumos.	SÇ	12		
3	Customização, Desenvolvimento de rotinas não previstas no edital (hh de programação).	Hora	400		

TOTAL LOTE 02	XXXX,XX	R\$
----------------------	---------	-----

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021

2.2. O prazo para início dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

2.3. O prazo para finalização dos serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 381.440,00 (trezentos e oitenta e um mil, quatrocentos e quarenta reais)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **15/08/2024**.

7.2. O reajuste será adotado no caso de prorrogação do contrato, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

7.3. O reajuste do preço contratado levará em consideração o índice do IGPM, divulgado pelo FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo.

7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel Cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

8.2. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos Resultados das ações;

8.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

8.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

8.5. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

8.6. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

8.7. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado



copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

8.8. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

8.9. Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hard wares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA.

8.10. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

8.11. A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevido, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

8.12. Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.

8.13. Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

8.14. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema.

8.15. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

8.16. Formar as equipes para atuarem como consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

8.17. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

8.18. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando

a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos regulador-fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento da Gestão dos Softwares, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo como cronograma apresentado no processo licitatório.

9.2. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

9.3. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação da Gestão dos Software, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

9.4. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

9.5. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as Funções e especificações previstas no termo de referência.

9.6. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de

9.7. Banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.

9.8. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

9.9. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

9.10. A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

9.11. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

9.12. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

9.13. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

9.14. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:



- 9.14.1. Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
- 9.14.2. Substituir, no prazo de 48(quarenta e oito) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
- 9.14.3. Atender prontamente a quaisquer reclamações;
- 9.14.4. Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- 9.14.5. Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.
- 9.15. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
- 9.16. contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.
- 9.17. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.
- 9.18. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.19. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
- 9.20. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;
- 9.21. Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo um novo treinamento executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;
- 9.22. Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;
- 9.23. A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) Moratória de 10% (dez por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10 % a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30 % do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10 % a 30 % do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

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

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

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto – 013010.0412200012.108 – Manutenção Das Atividades Administrativas do SAAE – 33904000000- Serviços de tecnologia da informação e comunicação – ficha: 0001139 – fonte: 175300000000

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidora **Karen Roberta Zambaldi** designada pelo SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE.



17.2. A Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo;

17.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

17.4. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Domingos do Norte, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Ana Izabel Malacarne de Oliveira
Prefeita Municipal

CONTRATADA (O)

Testemunha: _____
CPF: _____

Testemunha: _____
CPF: _____