Anexo 1

Requisitos de Negócio demandados para a Solução do Sistema Integrado de Gestão Comercial, Operacional, Administrativo e Financeiro

Sumário

I – Introdução 2

II. Requisitos de Negócio 3

1. Requisitos de Negócio - Gestão Comercial e Operacional 3

1.1. Requisitados pelo Sistema de Saneamento Básico 3

1.2. Requisitados pelo Sistema de Atendimento ao Cidadão Web 29

1.3. Requisitados pelo Sistema de Ordem de Serviços para Smartphones/Tablets. 35

1.4. Requisitados pelo Sistema de Coletor de Dados de Leituras. 39

1.5. Requisitados pelo Sistema de Agência de Atendimento ao Cidadão (Aplicativo ao cidadão) 45

1.6. Requisitados pelo Portal de Logística de Ordens de Serviço 46

1.7. Requisitados pelo Sistema de Geoprocessamento 46

II. Requisitos de Negócio 71

2. Requisitos de Negócio - Gestão Administrativa e Financeiro 71

2.1. Sistema de Administração de Compras, Licitações e Contratos 71

2.2. Sistema de Administração de Materiais (ALMOXARIFADO) 81

2.3. Sistema de Administração do Patrimônio 89

2.4. Sistema de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria 94

2.5. Sistema de Administração de Frota WEB 108

2.6. Requisitados pelo Sistema de Administração de Processos/Protocolos Administrativos e documentos gerais 113

2.7. Módulo de Controle Interno 117

2.8. Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação 120

2.9. Requisitados pelo Sistema de Folha de Pagamento 126

2.10. Requisitados pelo Módulo de Ponto Eletrônico 131

2.11. Requisitados pelo Sistema de Administração de Recursos Humanos 132

2.12. Requisitados pelo módulo de Benefícios 135

2.13. Requisitados pelo portal WEB de folha de pagamento 136

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

I – Introdução

Este Anexo ao Projeto Básico do Edital, para a implantação de um Sistema Integrado de Informação e Gestão, da categoria de sistemas conhecida como 'Planejamento dos Recursos Empresarias' (ERP – Enterprise Resource Planning), para a CONTRATANTE, apresenta os requisitos de negócio mínimos demandados da solução a ser contratada.

Por requisitos de negócio entende-se requisitos que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e aspectos funcionais da Solução de Tecnologia da Informação.

Tais requisitos estão divididos por áreas / processos da CONTRATANTE a que correspondem sua demanda. Tais áreas/ processos estão listadas em REQUISITOS DE NEGÓCIOS.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

II. Requisitos de Negócio

1. Requisitos de Negócio - Gestão Comercial e Operacional

1.1. Requisitados pelo Sistema de Saneamento Básico

1.1.1. Leitura

1.1.1.1. O sistema deverá disponibilizar as duas seguintes formas de trabalho: leitura convencional e leitura com emissão simultânea de conta.

1.1.1.2. O Sistema deverá gerar arquivos a serem utilizados nas leituras dos hidrômetros, por grupo e rota de leitura. Deverá respeitar a sequência cadastrada ou, no caso de não haver sequência, a classificação estabelecida pelo SAAE.

1.1.1.3. O Sistema deverá registrar, no momento da leitura, eventuais ocorrências referentes às validações efetuadas sobre a mesma. Estas ocorrências serão utilizadas posteriormente, após o retorno das informações ao sistema, para verificações e acertos.

1.1.1.4. O Sistema deverá registrar as leituras das ligações.

1.1.1.5. O sistema deverá contar com procedimento específico para os casos em que a leitura tenha sido realizada há mais de 30 dias.

1.1.1.6. Deverá calcular o valor do consumo correspondente a 30 dias, posicionando a leitura atual e consumo para o cálculo das contas.

1.1.1.7. Deverá registrar as divergências encontradas em campo, qualificando-as de acordo com códigos cadastrados.

1.1.1.8. O sistema deverá possuir relatórios que auxiliem na análise das informações coletadas.

1.1.1.9. Permitir a descarga das leituras efetuadas por rota, não necessitando aguardar o término de todas as leituras para a importação no sistema.

1.1.1.10. Registrar as ocorrências e/ou anormalidades identificadas pelos leituristas, em seu trajeto.

1.1.1.11. O Sistema deverá permitir a mudança automática do método de leitura convencional para o método de leitura e emissão simultânea da conta, onde o cálculo e emissão de contas deverão ser processados no momento da leitura, através de microcomputadores portáteis, de acordo com tipo de cálculo estabelecido pelo SAAE.

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

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.1.1.13. Permitir o gerenciamento das atividades dos leituristas, através de relatórios gerenciais.

1.1.1.14. Permitir que a comunicação entre o coletor de leituras e a unidade central de processamento seja do tipo Wi-Fi, via protocolo TCP/IP, ou utilizando um berço (doca).

1.1.1.15. Todos os softwares de suporte e banco de dados adicionais necessários para o funcionamento do sistema deverão ser fornecidos pela contratada com suas respectivas licenças de uso.

1.1.1.16. Os arquivos trocados entre o coletor de leituras e o Sistema de Saneamento Básico devem obedecer lay-out definido pelo SAAE, obrigatoriamente compatível em todos os níveis com o Sistema de Saneamento Básico.

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

1.1.1.18. O Sistema deverá conter procedimento de controle de distribuição, para o Módulo de Leitura, dos arquivos preparados na etapa anterior;

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

1.1.1.20. O Sistema deverá conter relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento da atividade de leitura, fornecendo informações tais como: quantidade de leituras realizadas por leiturista; horário de realização das leituras; nome do leiturista; intervalo de tempo entre leituras.

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

1.1.1.22. O sistema deverá ser capaz de estabelecer o vínculo das fotografias, provenientes dos coletores de dados, ao respectivo CDC (código de cadastro).

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

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

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

1.1.1.26. Deverá possuir parâmetro que, quando acionado, implique na geração de uma indicação de verificação para a condição de consumo maior ou menor que a média, mostrando o último consumo registrado e a média habitual.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.1.1.27. O Sistema deverá fornecer informações que possibilitem a análise das leituras com consumos considerados altos ou baixos. Estas informações serão fundamentais para a realização de ajustes necessários nas respectivas contas, com acréscimos e decréscimos de consumo, ou outras situações identificadas pelo sistema.

1.1.1.28. A análise ou crítica de consumo deverá ser efetuada em tela própria ou através de emissão de relatórios, contendo no mínimo filtro por: grupo, referência, rota logradouro, tipo de crítica, consumo. Como resultado da seleção, deverão ser apresentadas, no mínimo, as seguintes informações: CDC, situação da ligação, percentual de variação, identificação, categoria e economia, leitura anterior, leitura atual, ocorrência de leitura, data de leitura, nome do leiturista.

1.1.1.29. O Sistema deverá permitir, durante a crítica da leitura em tela, a seleção de ligação para releitura ou vistoria e ainda a inclusão do status da crítica, como por exemplo: analisada, vista. Deverá possibilitar filtragem de seleção de registros através deste mesmo status.

1.1.1.30. O Sistema deverá permitir, durante a crítica, alterações da leitura, ocorrência e data da leitura. Deverá atualizar automaticamente o status da crítica, indicando que a mesma já foi verificada. Desta forma evitará que a leitura que seja verificada novamente.

1.1.1.31. O Sistema deverá oferecer opção de impressão, em formulário próprio, das ligações selecionadas para releitura ou vistoria, para que seja dada continuidade ao processo de crítica da leitura.

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

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

1.1.1.34. O sistema deverá impedir a liberação do grupo para a continuidade do processo de leitura/cálculo enquanto todas as críticas registradas não tiverem sido verificadas. Deverá demonstrar em tela as quantidades pendentes de cada rota e as respectivas ligações.

1.1.1.35. O Sistema deverá oferecer uma opção de cadastros e manutenção de rotas de leitura para configurar os cadastros das ligações de acordo com o sequenciamento estabelecido.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.1.1.36. O Sistema deverá oferecer uma opção de manutenção de datas de leitura, possibilitando a correção de uma data errada.

1.1.1.37. O Sistema deverá oferecer uma opção de cadastros e manutenção de rotas de leitura, permitindo o remanejamento de sequencias de leitura / nro do imóvel / CDCs para outra rota, permitindo o remanejamento através de seleção em bloco para a nova rota de leitura ou uma já existente.

1.1.2. **Das leituras de Condomínios com Medição Individualizada com Interação com Internet**

1.1.2.1. O sistema deverá possuir um dispositivo no sistema de faturamento integrado com um portal web de controle das leituras dos condomínios com medição individualizada, que permitirá ao gestor do SAAE a controlar o envio e recebimento das leituras tanto para os condomínios com leitura manual ou automática, seguindo o padrão estabelecido pelo SAAE.

1.1.2.2. Para os condomínios que operam com leitura manual, deverá ser disponibilizado um aplicativo para Smartphones ou pelo navegador web para efetuarem o registro das leituras e envio ao SAAE através da internet.

1.1.2.3. Para os condomínios que operam com leitura automatizada, deverá ser disponibilizado ao condomínio meio para receber e enviar os arquivos das leituras através da internet.

1.1.2.4. O Acesso ao portal deverá ser feito através do código do condomínio e senha, registrado e liberado junto ao SAAE. O portal deverá permitir ao administrador do condomínio a opção de alterar sua senha de acesso.

1.1.2.5. A liberação do aplicativo deverá ser disponibilizada para os condomínios credenciados junto ao SAAE, cujo aplicativo permitirá a carga e a descarga das leituras através da internet.

1.1.2.6. O aplicativo deverá possuir as mesmas funcionalidades do aplicativo de leituras que operam no SAAE, permitindo aos condomínios os registros das leituras dos medidores individualizados de água com lançamento da leitura de metro cúbico e litros para calcular o consumo residual para o hidrômetro da ligação principal e o consumo efetivo das unidades.

1.1.2.7. O aplicativo deverá estar preparado para o recebimento da primeira leitura das unidades habitacionais de forma que a leitura inicial não gere a primeira conta das unidades habitacionais e nem considere como volume de faturamento, devendo o sistema somente armazenar as

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

leituras iniciais como apontamento de leitura anterior para o mês seguinte, devendo obrigatoriamente:

- Desconsiderar a somatória dos consumos das unidades habitacionais e gerar no cálculo somente a conta da ligação principal do condomínio, calculando a mesma pelo número de economias.
- O número de economias deverá ser obtido pelo total de unidades habitacionais vinculadas ao código do condomínio.

1.1.2.8. Possibilitar o envio ao SAAE em tempo real, recebendo todas as informações para ser integrado ao sistema de Faturamento.

1.1.2.9. O sistema deverá permitir ao administrador do condomínio a gerar relatório de controle das leituras, constando os dados das unidades habitacionais, leituras e consumo e os dados da leitura ligação principal do condomínio, totalizando o respectivo consumo do condomínio.

1.1.3. **Cálculo e Emissão convencional**

1.1.3.1. O processamento do cálculo será sempre efetuado em microcomputadores instalados nos escritórios do SAAE.

1.1.3.2. As contas de água, esgoto e serviços, deverão ser providas com código de barras no padrão Febraban ou Cnab. Estas informações serão utilizadas para a baixa dos pagamentos, pelo processo de captura via leitura ótica (Scanner).

1.1.3.3. O sistema deverá permitir a adoção de opção de pagamento através do PIX, através do QR Code impresso na conta de água / esgoto, carnês e guias diversas.

1.1.3.4. A leitura, o cálculo, a emissão de contas e as demais rotinas associadas deverão ser executadas de forma assíncrona, por grupo. Porém, para cada grupo, o sistema deve controlar a sequência lógica de realização de tarefas impedindo a execução de rotinas em desacordo com a mesma. Como exemplo, podemos citar a emissão de contas sem que a verificação das anomalias apontadas nos cálculos tenha sido analisada.

1.1.3.5. O processamento de leituras de hidrômetros, cálculo e emissão das contas de água, esgoto e serviços deverá estar de acordo com a estrutura tarifária do SAAE.

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

1.1.3.7. Depois de efetuado o cálculo, o sistema deverá permitir a emissão local das contas de água, esgoto e serviços.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

Deverá possibilitar também a geração de arquivo com as informações necessárias, a ser encaminhado à empresa capacitada para esta emissão.

1.1.3.8. A conta de água, esgoto e serviços deverá estar preparada para a inclusão de mensagens de débito de contas anteriores, a emissão da declaração de quitação anual de débitos conforme determinado na lei 12.007/2009, valores referentes a qualidade da água – valores de referência conforme determinado na Portaria nº 2914 de 12/12/2011 do Ministério da Saúde, de acordo com critérios estabelecidos pelo SAAE.

1.1.3.9. O sistema deverá estar preparado para evitar o cálculo das contas se estiver faltando o cadastramento das informações da qualidade da água mensal de qualquer zona de abastecimento atrelada a CDCs (códigos de cadastros) do grupo e referência de cálculo, acusando a falta do cadastro da(s) respectiva(s) zona de abastecimento.

1.1.3.10. Deverá estar disponível após o cálculo a emissão do histograma de consumo.

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

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

1.1.3.13. O Sistema deverá ter opção de resequenciamento das rotas de leitura ou entrega por logradouro através de parâmetros definidos tais como: intervalo da sequência, numeração do logradouro, lado da rua.

1.1.4. **Arrecadação e cobrança**

1.1.4.1. O Sistema deverá estar desenvolvido para realizar o controle da Arrecadação e Cobrança de forma regionalizada, utilizando os recursos de transferência dos dados por: meio eletrônico; captura do código de barras via Scanner ou caneta ótica; entrada de pagamentos via digitação em micro. Serão envolvidas contas de água, carnês, guias de recolhimento e outros documentos de recebimentos diversos que compõe a receita do SAAE para atualização diária da cobrança.

1.1.4.2. O processo de leitura do código de barras deverá incluir as contas impressas simultaneamente pelo Microcomputador portátil e pelo método convencional,

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

utilizando leitores de código de barras, caneta ótica ou outros recursos de leitura.

1.1.4.3. O software para captura do código de barras deverá ter característica de multitarefa, gerenciando em tempo real as operações simultâneas de vários usuários e seus respectivos arquivos de armazenamento. O software ainda deverá evitar a perda de dados numa eventual falta de energia elétrica.

1.1.4.4. O Sistema deverá estar preparado para efetuar o controle de arrecadação online, através de caixa autenticadora nas dependências do SAAE, efetuando autenticação de documentos em impressora própria, ligada ao sistema e registrando as baixas dos documentos.

1.1.4.5. O Sistema deverá estar preparado para manter registradas e atualizadas as informações referentes aos pagamentos realizados na rede arrecadadora, contendo: a data do pagamento, o estabelecimento em que foi pago, valores recebidos, multas e outros encargos financeiros pertinentes, que dispostos na tela das estações de trabalho, ou em forma de relatórios com opção de vídeo, arquivo ou impressora, servirão de fonte de consulta pelo setor de Atendimento ao Cidadão. Deverá incluir os débitos referentes a contas de água e esgoto assim como de carnês de contribuição de melhorias, inscritos ou não em dívida ativa, identificando cada caso.

1.1.4.6. O Sistema deverá permitir a recepção de pagamentos efetuados na rede bancaria, eletronicamente, em arquivos de acordo com padrão definido pela FEBRABAN, Cnab e PIX, nas respectivas datas contábeis. Cada arquivo deverá compor um lote, permitindo consultas e geração de relatórios.

1.1.4.7. A arrecadação deverá integrar-se com o Sistema Contábil e financeiro utilizado pelo SAAE, de acordo com exigências para realizar a tarefa.

1.1.4.8. O sistema deverá disponibilizar e gerar as informações de acordo com o padrão estabelecido pelo SAAE e deverá disponibilizar todos os valores da receita arrecadada para os módulos de Gestão Orçamentaria, Tesouraria e Contabilidade. Deverá gerar os respectivos relatórios analíticos. Deverá permitir a geração de relatórios referente à arrecadação, de acordo com as contas contábeis cadastradas pelo SAAE.

1.1.4.9. Deverá estar preparado para a geração de arquivos de agendamento das contas de água, esgoto e serviços por

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

débito automático para a rede bancária de acordo com o padrão estabelecido pelo SAAE.

1.1.4.10. Deverá estar preparado para a geração de arquivos de estorno de cobrança das contas de água, esgoto e serviços por débito automático para a rede bancária de acordo com o padrão estabelecido pelo SAAE.

1.1.4.11. Deverá estar preparado para geração de arquivos com integração com o sistema SEFAZ de grandes consumidores da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.

1.1.4.12. O Sistema deverá permitir o cadastro das contas contábeis do SAAE, permitindo alterações de acordo com a necessidade. Deverá ainda haver, na composição do analítico da receita, a possibilidade de configuração da receita como normal, dívida ativa ou ambos.

1.1.4.13. O Sistema deverá permitir a identificação, de maneira seletiva, dos clientes inadimplentes para com o SAAE, permitindo a emissão de comunicados de débitos, segundo critérios de seleção.

1.1.4.14. O Sistema deverá permitir a identificação de clientes devedores, através da ligação, grupo, logradouro, categoria, vencimentos, meses pendentes, valores mensais e globais, disponibilizando a informação para as ações de regularização da carteira.

1.1.4.15. O Sistema deverá estar preparado para a emissão das notificações de débito com código de barras. Deverá também efetuar o agrupamento das contas no momento da emissão das notificações.

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

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

1.1.5. **Dívida Ativa**

1.1.5.1. O Sistema deverá permitir a inscrição de débitos vencidos referentes a Contas e Parcelas de Carnês, em Dívida Ativa, de acordo com a periodicidade estabelecida pelo SAAE.

1.1.5.2. A inscrição em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos deverá ser feita automaticamente pelo módulo que os seleciona, conforme os parâmetros estabelecidos pelo SAAE. A composição do valor inscrito deverá ser o valor original e correção monetária das contas e parcelas dos carnês no momento da inscrição.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.1.5.3. O Sistema deverá ter a opção de inscrição individual de contas e parcelas de carnês em dívida ativa, permitindo para isto a seleção das contas/parcelas desejadas.

1.1.5.4. Permitir a geração do livro de dívida ativa com as informações das contas/parcelas inscritas, determinando número de livro, quantidade de páginas por livro, página inicial e demais informações pertinentes ao livro.

1.1.5.5. O sistema deverá permitir a seleção de consumidores com débito, individual ou coletivamente, para emissão das notificações de dívida ativa.

1.1.5.6. As notificações de dívida ativa poderão ser geradas com código de barras para pagamento, efetuando para este fim o agrupamento das contas no momento da emissão das notificações.

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

1.1.5.8. Permitir o parcelamento do débito inscrito em dívida ativa, através de lançamento de serviço em conta ou emissão de carnê. Deverá efetuar a separação de valores para posterior identificação da receita referente à dívida ativa.

1.1.5.9. Nos Carnês de pagamento deverão constar todas as características do débito, dados do consumidor, o valor inscrito em Dívida Ativa e ainda as atualizações dos valores originais através do cálculo dos juros, multas e correção monetária conforme critérios estabelecidos pelo SAAE.

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

1.1.5.11. Deverá haver opção para atualização das parcelas dos carnês através de índice específico, efetuando a alteração dos valores das parcelas já geradas. Após a atualização deverão ser emitidas as parcelas para entrega aos consumidores.

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

1.1.5.13. O Sistema deverá permitir a inclusão no carnê de serviços de honorários e custas processuais ou outros serviços de acordo com o estabelecido pelo SAAE.

1.1.5.14. O Sistema deverá permitir a inclusão de custas processuais por processo ou certidão de dívida ativa, permitindo o lançamento manual ou através de

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

processamento de arquivo a serem entregues pela procuradoria jurídica da CONTRATADA de acordo com o layout e exigências para realizar esta tarefa.

1.1.5.15. O sistema deverá permitir marcar a custa processual junto ao processo ou certidão de dívida ativa como "justiça gratuita", cuja classificação no sistema servirá apenas para registro dos lançamentos e não somará os valores no extrato de débito jurídico.

1.1.5.16. Para os serviços de custas processuais lançados, os valores deverão ser somados no extrato de débito jurídico.

1.1.5.17. O sistema deverá estar preparado para emissão dos documentos necessários para a execução fiscal, buscando o efetivo usuário ou consumidor conforme o período de responsabilidade do débito: certidão de dívida ativa e petição de acordo com os dados e modelos estabelecidos pelo SAAE. Na emissão de certidão, o sistema deverá automaticamente efetuar o bloqueio das contas. Deverá informar, no ato da consulta da ligação, a existência de contas em execução fiscal.

1.1.5.18. Deverá ter a opção de geração de arquivo e emissão de relatório com as execuções fiscais, a serem entregues ao Tribunal de Justiça, de acordo com exigências da empresa contratada para realizar esta tarefa. O sistema deve também estar preparado para recepcionar o arquivo de retorno do Tribunal de Justiça com as informações dos processos abertos.

1.1.5.19. O Sistema deverá permitir o acompanhamento diário ou mensal do saldo de dívida ativa. Deverá informar a composição dos valores mensais inscritos em dívida ativa, tais como: cancelamentos, inscrições, parcelamentos, reabertura de contas, receita e demais informações referentes à movimentação.

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

1.1.5.21. Os valores que compõem o saldo da dívida ativa deverão estar contidos em relatório analítico, a fim de que seja possível o acompanhamento da movimentação da dívida ativa realizada.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.1.6. **Micromedição (Hidrometria)**

1.1.6.1. Para o módulo de Micromedição (hidrometria) o Sistema deverá estar preparado para gerenciar, de forma automática, todas as informações e dados históricos dos hidrômetros: instalados, retirados, recuperados e aferidos. Deverá registrar, de forma automática, os dados das ligações em que o hidrômetro está ou esteve instalado.

1.1.6.2. Deverá ser mantida, através do modulo de Micromedição tabela com os dados dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque, no mínimo com as seguintes informações: fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fabricante, fornecedor, data e nota fiscal de aquisição.

1.1.6.3. Deverão ser registradas, de forma automática, as datas de cada instalação/retirada, os cdc's das instalações, as datas de registro de paralisação de cada hidrômetro assim como as ocorrências verificadas nos procedimentos de leitura para faturamento relativo aos hidrômetros. Esses registros devem estar disponíveis para consulta no cadastro do hidrômetro.

1.1.6.4. Deverão ser registradas as trocas de hidrômetros efetuadas nas ligações, armazenando os dados da retirada e colocação. Somente poderão ser utilizados hidrômetros previamente cadastrados em tabela específica.

1.1.6.5. Nas trocas de hidrômetro, quando houver resíduo de consumo, o sistema deverá armazenar o resíduo para cobrança na próxima fatura junto com o consumo do novo hidrômetro.

1.1.6.6. Deverá estar disponível opção de correção do número do hidrômetro, para os casos onde houve erro de cadastro, sem que esta alteração afete o consumo da ligação.

1.1.6.7. O sistema deve disponibilizar opção de cadastro das aferições efetuadas, mostrando resultado em tela e emitindo o respectivo laudo baseado nos dados da aferição realizada.

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

1.1.6.9. Para os hidrômetros armazenados o sistema deverá permitir selecionar um cadastro de motivo de armazenamento, cuja tabela definir além do motivo o tempo de permanência em dias para que ao passo que é selecionado o sistema calcule automaticamente a data de permanência.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.1.6.10. O sistema deverá gravar as informações no histórico do cadastro da ligação os dados do hidrômetro liberado.

1.1.6.11. O sistema deverá permitir o bloqueio do hidrômetro armazenado para que o sistema não libere automaticamente mesmo que o tempo de armazenamento já esteja vencido.

1.1.6.12. O sistema deverá permitir o lançamento do histórico relativo ao hidrômetro armazenado, dados sobre vistoria, número de processos, etc.

1.1.6.13. Para o cadastro de motivo de armazenamento o sistema deverá possuir um parâmetro de bloqueio para atender os casos que o sistema não libere automaticamente e somente poderá ser liberado manualmente pelo operador do sistema.

1.1.6.14. O sistema deverá permitir a emissão de relatório dos hidrômetros armazenados por período de entrada e por período de prazo de permanência e tipo de armazenamento.

1.1.7. **Contribuição de Melhorias**

1.1.7.1. O Sistema deverá utilizar, no módulo de Contribuição de Melhorias, o mesmo cadastro utilizado pelos sistemas de Faturamento e Arrecadação relativos a imóveis e terrenos.

1.1.7.2. Para cada Edital de Contribuição de Melhorias o sistema deverá permitir o registro do ano, número, data, valor do edital, o tipo de rateio a serem adotado, de acordo com as formas de parcelamento e os contribuintes beneficiados.

1.1.7.3. O Sistema, a partir dos dados do edital, deverá efetuar para cada contribuinte o cálculo do valor devido, dividindo-o pelo número de parcelas, estabelecendo assim seu valor e vencimento das parcelas e gerar o respectivo carnê de pagamento.

1.1.7.4. Deverá ter opção para cancelamento do edital.

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

1.1.7.6. O registro de pagamentos das parcelas dos Carnês de Contribuição de

1.1.7.7. Melhorias deverá ser feito pelo sistema de Arrecadação conjuntamente com as Contas de Água e Esgoto e outros documentos de Arrecadação, contabilizando adequadamente as diversas receitas arrecadadas.

1.1.7.8. Deverá estar disponível tela para consulta dos dados de cada contribuinte informando os dados do edital, do contribuinte, do carnê e dos pagamentos. As informações contidas nos carnês e nos pagamentos deverão estar disponíveis também nas telas de consulta de débitos do módulo de arrecadação.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.1.7.9. O Sistema deverá permitir a inscrição de débitos vencidos em Dívida Ativa com periodicidade estabelecida pelo SAAE. A inscrição em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos deverão ser feitas automaticamente, através de procedimento que os seleciona conforme os parâmetros estabelecidos pelo SAAE. Aos valores originais do débito deverão ser acrescidos juros multas e correção monetária, calculados conforme critérios estabelecidos pelo SAAE.

1.1.8. **Corte / religações**

1.1.8.1. O Sistema deverá permitir que sejam identificados, de maneira seletiva, os consumidores inadimplentes para com o SAAE. Deverá disponibilizar a emissão de comunicados de corte, segundo critérios de seleção estabelecidos.

1.1.8.2. O Sistema deverá disponibilizar condições para identificar os consumidores devedores por: ligação, grupo, logradouro, categoria, vencimentos, meses pendentes, valores mensais e globais, disponibilizando a informação para as ações de regularização da carteira.

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

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

1.1.8.5. O Sistema deverá controlar, no processo de geração de ordens de serviço de corte, a emissão e entrega das notificações. Para uma ligação não notificada, não poderá ser emitida uma ordem de corte.

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

1.1.8.7. Deverá possibilitar o registro das respectivas ordens de serviço de corte no Sistema de Atendimento a Cidadãos (que passará a efetuar o acompanhamento da execução das mesmas).

1.1.8.8. Nas ordens de corte geradas deverá ser possível registrar o motivo pelo qual a ligação não foi cortada. Esta informação deverá estar disponível para consulta na própria ligação. No caso de ter sido realizado o corte, no mínimo, as seguintes informações deverão ser registradas: tipo de corte, data, leitura e responsável.

1.1.8.9. O Sistema deverá permitir a identificação dos imóveis com o fornecimento de água interrompido por qualquer

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

motivo cadastrado. Deverá também permitir a seleção dos imóveis a serem reabilitados, agrupando estas informações para: faturamento, geração de ordens de serviço e relatórios de controle de cortes.

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

1.1.8.11. Controle do volume de água tratada e volume da água consumida

1.1.8.12. O sistema deverá estar preparado para a introdução, organizado por referência do faturamento mensal de informações do volume em m³(água tratada por captação superficial, poços artesianos, volume utilizado em carro pipa, volume utilizado fornecido para manutenção).

1.1.8.13. Os dados introduzidos deverão estar disponíveis para consulta em qualquer momento.

1.1.8.14. Deverá disponibilizar no mínimo relatório de faturamento em m³, por categoria, grupos e setores, com informações necessárias que comparem os dados da micromedição com os dados do volume produzido.

1.1.9. **Cadastro**

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

1.1.9.2. A tabela de terrenos deverá conter informações referentes aos mesmos, tais como: planta, área, testada, lote, quadra e demais informações pertinentes ao terreno do imóvel.

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

1.1.9.4. A tabela de ligações deverá conter as informações pertinentes às mesmas, que influenciarão diretamente o cálculo das faturas, tais como: situação da água, situação do esgoto, tipo de cobrança, hidrômetro, categorias, atividade, benefício social e outros,

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

1.1.9.6. O sistema deverá permitir, para cada imóvel, o cadastro de vários proprietários e compromissários com seus

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

respectivos endereços e documentos e período de responsabilidade do débito.

1.1.9.7. Deverá ainda possuir cadastro de informações complementares à ligação, onde serão armazenadas outras informações pertinentes, tais como: piscina, número de moradores, cônjuge, renda familiar, estado civil e outras. Essas informações serão cadastradas para efeito de análise, não influenciando no cálculo das faturas de água, esgoto e serviços.

1.1.9.8. A manutenção das informações de cadastro, sejam referentes ao terreno, imóvel ou ligação, deverá ser permitida em seus respectivos módulos e/ou telas de acordo com a configuração de permissões estabelecida pelo SAAE.

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

1.1.9.10. O Sistema deverá permitir a localização e identificação dos usuários, por meio do código de cadastro (CDC), nome do usuário (consulta fonética), código do logradouro, número do hidrômetro, nome da rua (consulta fonética) e pelo número do imóvel, ou número de inscrição (Identificação), CPF, inscrição municipal, bairro.

1.1.9.11. O Sistema deverá disponibilizar consulta ao cadastro, com, no mínimo, as seguintes informações: terreno, imóvel, contas, leituras, débitos, categorias, serviços, notificações, carnês de parcelamento e histórico.

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

1.1.9.13. O Sistema deverá permitir o bloqueio da ligação, impedindo algumas ações sobre a mesma, de acordo com o parametrizado pelo SAAE, tais como: parcelamentos, cortes e notificações.

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

1.1.9.15. O Sistema deverá permitir, para cada ligação, o cadastramento de data de vencimento especial das contas de água, esgoto e serviços. Estas informações serão utilizadas em casos específicos, a serem analisados pelo SAAE.

1.1.9.16. O sistema deverá permitir a inclusão dos dados dos consumidores (pessoas, empresas, proprietários, inquilinos, imóveis e ligações) armazenando individualmente,

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

permitindo a relação interativa, do início ao término do período da responsabilidade.

1.1.9.17. Uma vez cadastrado um consumidor, o mesmo poderá ser associado a um ou mais cadastros "CDC – Código de Cadastro" ou Carnês, evitando que seja cadastrado mais de uma vez, definindo a sua relação de consumidor com o imóvel, como proprietário ou responsável.

1.1.9.18. Ao acessar o documento do responsável o sistema permite fazer uma relação de todos os cadastros vinculados ao mesmo documento.

1.1.9.19. O sistema deverá possuir interação com o sistema de gestão imobiliária na web, a fim de prover a automatização dos processos administrativos internos do SAAE, permitindo que previamente cadastradas / autorizadas, possam efetuar a gestão dos seus locatários.

1.1.9.20. O sistema de Imobiliárias deverá permitir o cadastramento e parametrização das imobiliárias, com parametrização de mais de um usuário e senha;

1.1.9.21. O sistema de imobiliária deverá permitir vincular os CDC's a uma única imobiliária, isto é, não será permitido o mesmo CDC para mais de uma imobiliária;

1.1.10. **Balcão de Atendimento ao Cliente no SSB com interface Web**

1.1.10.1. Deverão estar disponíveis, para utilização pelos Setores de Atendimento Personalizado e Telefônico do SAAE, as seguintes rotinas e /ou funções, que permitirão:

- Localização e identificação dos clientes, por meio do número do cadastro (CDC), nome do usuário (consulta fonética), código e descrição (consulta fonética) do logradouro, número do imóvel, bairro, número do hidrômetro, CPF/CNPJ e condomínio.
- Simulação individual do cálculo dos valores de água e esgoto.
- Simulação individual do cálculo dos acréscimos por atraso de pagamento das contas.
- Histórico de leituras e consumo, no mínimo dos últimos 12 meses, com a opção de visualização em lista e gráfico do consumo.
- O Sistema deverá armazenar todas as alterações, inclusões e exclusões de qualquer natureza, gerando histórico e permitindo consultas com no mínimo os filtros por período, assunto e usuário.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

- Demonstrativo geral de débitos pendentes da ligação com opção de enviar por e-mail.
- Consulta de débito por CPF/CNPJ com opção de enviar por e-mail.
- Demonstrativo de pagamento, no mínimo, dos últimos 12 meses, com opção de enviar por e-mail.
- Recalculo individual das contas, permitindo a alteração das leituras e ocorrências e inclusão de observações sobre o recalculo no histórico da ligação.
- Emissão de segunda via da conta, com opção de cobrança na própria conta ou em conta futura.
- Emissão da conta com agrupamento dos débitos.
- Desagrupamento de contas.
- Desdobramento de contas.
- Registro e controle dos serviços comerciais solicitados pelos clientes.
- Registro das movimentações efetivadas nas contas de água e esgotos, identificando o responsável pelas operações.
- Realização de parcelamento em contas de água, esgoto e serviços, conforme norma específica.
- Estorno de parcelamentos efetuados em conta, efetuando baixa de contas quando houver parcelas pagas.
- Emissão de certidão negativa de débitos com opção de enviar por e-mail.
- Emissão de certidão cadastral com opção de enviar por e-mail.
- Parcelamento de contas ou de serviços em carnês e emissão de parcelas; (1ª e 2ª vias) com código de barras padrão FEBRABAN ou CNAB. Na geração de carnês deverá ser permitido a alteração do nome do responsável pela dívida e/ou o representante e seus respectivos documentos, sem alterar o responsável pela ligação cadastrada. Deverá ser gerado termo de parcelamento conforme determinado pelo SAAE.
- Consulta de contas pagas e em aberto, no mínimo dos últimos 60 meses.
- Emissão e cancelamento de documento de arrecadação de serviços diversos.
- Registro e baixa de solicitações de vistoria.
- Cancelamento de contas e parcelas de carnês, cadastrando o motivo do cancelamento.
- Estorno do cancelamento de contas e parcelas de carnês.
- Estorno de carnês, efetuando a baixa de contas quando houver valor de parcelas pagas.
- Opção de reativação de carnês cancelados.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

- Reparcelamento de carnês conforme normas específicas. O sistema deverá ter a opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado.
- Parcelamentos em conta e em carnês com descontos concedidos através de legislação específica.
- Cálculo e inclusão de acréscimos nas parcelas de carnês quando atrasadas, emitindo 2ª via da parcela para pagamento com valor corrigido.
- Cálculo e inclusão de descontos nas parcelas de carnês quando o pagamento for adiantado, emitindo 2ª via da parcela para pagamento.
- Opção para inclusão de prazo para pagamento das contas, impedindo que o contribuinte seja cortado por inadimplência.
- Consulta de acréscimos gerados pelo pagamento em atraso das contas.
- Permitir enviar por e-mail a 2ª via de contas e parcelas de carnê.
- Permitir imprimir parcela de carnê com antecipação de pagamento.
- Permitir a retenção/liberação de contas, impedindo alterações, baixas, emissão de notificações ou outras ações de acordo com o estabelecido pelo órgão.
- Envio de 1º via de conta por e-mail com programação automática e envio.
- Configuração de parâmetros, que permite personalizar o sistema conforme a regra de negócio.
- Atribuição de acesso de acordo com perfil.
- Integração com serviço de SMS para viabilizar o envio de código de barras de contas e parcela de carnê.
- Integração com “Integrador TEF” e “Adquirente” para viabilizar o pagamento de contas e guias, via cartão de débito.
- Possibilitar o envio de comprovante de pagamento por cartão de débito, via SMS.
- Possibilitar o cadastro de pessoas com deficiência visual, para emissão de contas em braile.
- Registro de chamado e abertura de Ordem de serviço

1.1.10.2. Deverão estar disponíveis, para utilização pelos Setores de Atendimento Personalizado e Telefônico do SAAE, as seguintes rotinas e /ou funções, que permitirão:

- Deverá apresentar condições para o registro das ordens de serviço de qualquer tipo de serviço, de acordo com a necessidade do órgão. O sistema deverá permitir, através de uma tabela de códigos de serviços específicos, registrar o código

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

correspondente ao problema indicado pelo cliente ou por setores internos do departamento.

- Deverá ter a opção de registrar informações fornecidas aos clientes, como por exemplo a "situação de débitos", sem a necessidade de geração de ordem de serviço.
- A localização e identificação dos clientes para abertura das ordens de serviço deve ser feita através do CDC, nome ou endereço do imóvel.
- Ao selecionar a ligação desejada, o sistema deverá preencher automaticamente os principais dados do imóvel, tais como endereço, categoria, economia, hidrômetro, proprietário, última leitura e outros.
- O Sistema deverá colocar na tela de abertura das ordens de serviço, mensagem de clara visualização quando a ligação selecionada apresentar débitos vencidos e não pagos, permitindo também, por opção do operador, a visualização em tela dos detalhes dos débitos vencidos e pendentes de pagamento, assim como a informação de corte na ligação.
- Deve apresentar o demonstrativo das leituras e consumos e a informação de pagamento das contas de água e esgoto.
- Na tela de abertura de ordem de serviço deverão estar contemplados no mínimo: código do serviço, prazo para execução do serviço, valor do serviço – quando cobrado, dados do imóvel; nome e telefone do solicitante; ponto de referência do imóvel, campo para observações.
- Na abertura de ordens de serviço, antes de gravar as informações, o sistema deverá verificar a existência de outras ordens abertas no mesmo logradouro, tendo a opção de associar o registro a uma O.S já existente ou gravar uma nova OS.
- Deverá ser gerado histórico na ligação do sistema comercial referente a abertura das ordens de serviço.
- Permitir registrar chamado por ocorrências abertas pelo APP do Cidadão, listando as ordens de serviços abertas na área.
- Permitir ao usuário do sistema, configurar para cada tipo de atendimento, chamado e serviço os campos para preenchimento.
- No registro de chamado permitir acessar os serviços conforme permissão de acesso por perfil.
- Permitir registrar chamado pelo cadastro do contribuinte, o sistema deverá preencher automaticamente os principais dados do imóvel ou ligação, tais como endereço e solicitante.
- Permitir registrar chamado por logradouro listando as ordens de serviços abertas na área.
- No registro do chamado ter a possibilidade de anexar documentos.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

- Possibilitar no registro de chamado lançar serviços para faturamento.
- No registro de chamado ter a opção de bloquear a reincidência do serviço conforme quantidade de dias estabelecido para nova ordem de serviço.
- No registro de chamado, o sistema deverá verificar a existência de outras ordens de serviço abertas para o mesmo logradouro, tendo a opção de associar o registro a uma O.S já existente ou gerar uma nova OS.
- Deverá ser gerado histórico na ligação do sistema comercial referente a abertura das ordens de serviço.
- Ao gerar uma ordem de serviço possibilitar a impressão de um protocolo de atendimento.
- Ao gerar uma ordem de serviço de troca de titularidade permitir a impressão do termo.
- Ao gerar uma ordem de serviço, o sistema, permita gerar e imprimir a guia de recolhimento com código de barras e integrada ao sistema comercial.
- Ao gerar uma ordem de serviço possibilitar a impressão da ordem de serviço, constar no mínimo os dados cadastrais do endereço indicado, o código e a descrição da solicitação.
- Possibilitar o bloqueio da ordem de serviço.
- Acompanhar a situação e histórico de ações realizados na ordem de serviço.
- Realizar agendamento do serviço e alerta a quantidade máxima por período (manhã e tarde).
- Permitir selecionar contas para retenção.

1.1.10.3. Possibilitar a consulta de ordem de serviço e chamado com no mínimo:

- Intervalo de data,
- Número do chamado,
- Número da ordem de serviço,
- Cadastro do contribuinte (CDC),
- Nome do solicitante,
- Endereço,
- Telefone.
- Integração com serviço de SMS para viabilizar o envio de informações sobre a abertura do serviço solicitado.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.1.11. **Relatórios Gerenciais**

1.1.11.1. O Sistema deverá possuir relatórios de todos os módulos do sistema, disponibilizando geração a qualquer tempo para acompanhamento das movimentações efetuadas e gerenciamento do SAAE, conforme as características abaixo:

- Relatório histograma de consumo;
- Relatório referente ao faturamento por categoria contendo, no mínimo, as informações de: quantidade de ligações de água e de esgoto, quantidade de contas geradas, valor de água, valor de esgoto, valor dos serviços, valor das taxas, consumo real e faturado, quantidade de economias de água e de esgoto, ligações com e sem hidrômetro, quantidade de contas lançadas e não lançadas, quantidade de ligações e economias de água e esgoto ativas, quantidade de ligações cortadas.
- Relatório de ligações, economias e volume por categoria e faixa de consumo, podendo determinar as faixas de consumo para o relatório.
- Relatório demonstrativo de consumo, mostrando o consumo dos últimos 12 meses, média, categoria e economia de um conjunto de ligações.
- Relatório mostrando quantidades e valores das contas em aberto por vencimento, indicando valores de água, esgoto, serviços e taxas.
- Relatório mostrando quantidades e valores de faturamento e arrecadação. As informações de arrecadação deverão ser divididas por prazo de pagamento sendo até o vencimento, 30, 60, 90, 120 e com mais de 120 dias. As informações dos valores não arrecadados deverão ser subdivididos por categoria.
- Relatório dos maiores consumidores, contendo, no mínimo, as informações de cdc, nome, endereço, leitura anterior e atual, hidrômetro, média, categoria, economia, consumo e valor da conta.
- Relatório referente ao faturamento, classificado por atividade, bairro ou por categoria, contendo, no mínimo as informações de: quantidade de ligações de água e esgoto, economias de água e esgoto, volume real e faturado, valor total.
- Relatório estatístico de faturamento com quantidades de consumo, ligações, valores de faturamento e arrecadação e dados referente a produção, obtidos através do volume de água tratada e dos poços artesianos. As informações utilizadas fornecem o índice geral de perdas conforme os dados obtidos na micromedição e dados inseridos do volume produzido em m3

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

(água tratada por captação superficial, poços artesianos, volume utilizado para manutenção).

- Relatório dos carnês gerados, cancelados, reparcelados, contendo, no mínimo as informações de: cdc, carnê, data e valor.
- Relatório de parcelas de carnês pagas e em aberto, contendo, no mínimo as informações de: cdc, carnê, parcela, valor da parcela e valor pago.
- Relatório das contas agrupadas que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de: cdc, nome, endereço, data do agrupamento, referencia, valor de água, esgoto, serviços, taxas, multa, juros, correção e total da conta.
- Relatório das contas cadastradas em débito automático que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de: cdc, nome, endereço, referência, vencimento e valor.
- Relatório de débitos de água e esgoto detalhado, contendo, no mínimo, as informações de: cdc, nome, endereço, hidrômetro, situação da ligação, valor de água, esgoto, serviços e taxas, multa, juros e correção, valor total original, valor total corrigido e data de vencimento. Para este relatório deverão estar disponíveis, no mínimo: filtro por grupo, intervalo de contas, valor mínimo e máximo, vencimento inicial e final, categoria, quantidade de contas em aberto, quantidade máxima de devedores, logradouro e bairro.
- Relatório estatístico de notificações emitidas, contendo informações de quantidade e valor das emitidas, entregues, pagas, parceladas, canceladas, cortadas, religadas e outras informações.
- Relatório de hidrômetros cadastrados no sistema, com opção de selecionar os que estiverem em uso, parados, por tempo e por data de instalação, no mínimo com as informações de: cdc, nome, endereço, hidrômetro, número de ponteiros, última leitura, data de leitura e consumo.
- Relatório de hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.
- Relatório de aferições realizadas.
- Relatório de contas referente a Portaria CAT56.
- Relatório de ligações com mais de uma categoria cadastrada.
- Relatório com informações sobre o cadastro de ligações, utilizando como filtro, no mínimo as informações de: situação da água, situação do esgoto, grupo, categoria, tipo de cobrança, logradouro, bairro, atividade, rota de leitura, quantidade de economias, tipo de ligação, benefício social, ligações excluídas. Este relatório deverá apresentar os principais dados das ligações selecionadas, podendo ser detalhado ou resumido.
- Relatório de logradouros cadastrados.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

- Relatório de erros durante o cálculo das contas.
- Relatório das principais alterações efetuadas no sistema pelos funcionários, tais como: emissão de segunda via de conta, agrupamentos, parcelamentos, alteração de contas, estorno de parcelamentos e emissão de guias.
- Relatório dos parcelamentos em conta efetuados, contendo, no mínimo, as informações de cdc, nome, contas parceladas, valor original das contas, valor parcelado.
- Relatório dos parcelamentos em conta efetuadas e em atraso.
- Relatório de serviços lançados e a lançar em contas contendo, no mínimo informações de: cdc, quantidade de parcelas, valor das parcelas, valor lançado, valor a lançar.
- Relatório de volumes alterados, mostrando as alterações efetuadas por contas, no consumo real e/ou faturado das contas.
- Relatório analítico e sintético de leituras efetuadas por leiturista e por horário das leituras efetuadas.
- Relatório de ocorrências durante a leitura dos hidrômetros.
- Relatório contendo rota e sequência de leituras e entregas, cadastradas.
- Relatório estatístico de leituras por código de ocorrência.
- Relatório de ligações cortadas que apresentaram consumo durante a leitura dos hidrômetros.
- Relatório de baixas efetuadas por data de contabilização, classificados nas contas contábeis do SAAE.
- Relatório de arrecadação por data de contabilização demonstrando detalhadamente a composição da arrecadação.
- Relatório de baixas efetuadas, demonstrando individualmente as contas, parcelas e guias baixadas.
- Relatório contendo erros gerados durante a baixa de contas.
- Relatório de baixas duplicadas contendo, no mínimo as informações de: cdc, referência, data do pagamento, valor original pago, valor pago em duplicidade, data de contabilização, data de pagamento, lote e agente.
- Relatório de ligações que possuem débitos e não estão cortadas.
- Relatório de ligações cortadas;
- Relatório de ligações religadas com débitos ou sem débitos.
- Relatório de ligações cortadas que não possuem débitos, podendo ser religadas.
- Relatório de débitos de contas inscritas em dívida ativa.
- Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que possuem certidão emitida.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

- Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que não possuem certidão emitida.
- Relatório mensal constando os valores de movimentação da dívida ativa, tais como: parcelamentos, receita, cancelamentos, estornos, alterações e demais valores que afetem o saldo da dívida ativa.
- Relatório com os principais dados cadastrais das ligações que possuem cadastro em débito automático.
- Relatório de evolução de consumo por cdc com opção de gráfico.

1.1.11.2. O sistema deverá possuir ferramenta para geração de relatórios eventuais.

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

1.1.12. **INTERNET – Agência virtual**

1.1.12.1. O Sistema deverá permitir no mínimo os seguintes serviços, utilizando-se de tecnologia "WEB":

- Permitir o acesso através de login e senha.
- Emissão de 2ª vias de contas e carnês com valores atualizados para pagamento.
- A agência virtual deverá permitir um acesso rápido sem a necessidade do cidadão se registrar, devendo permitir a emissão simplificada da segunda via da conta com campos necessários para o pagamento com código de barras, cuja conta não servirá como comprovante de residência, pois a finalidade é de manter a privacidade dos dados ocultados do nome e endereço.
- O sistema deve ter um controle de acessos aos serviços, armazenando pelo código do cadastro - CDC, dados do login, data e hora do acesso, referência aos dados utilizados, conta ou carnê impresso, relação de débitos, emissão de certidão, cujo controle deverá estar disponível para o administrador do sistema para elaboração consultas, auditoria e emissão de relatórios estatísticos.
- Permitir o agendamento de atendimento presencial "online" com acesso sem CDC ou através do ambiente seguro feito com o login e senha de acesso vinculado aos cadastros no CPF/CNPJ.
- Permitir o gerenciamento dos atendimentos presencial
- Agrupamento de contas
- Parcelamento e reparcelamento
- Cadastramento para recebimento de fatura por e-mail

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

- Emissão de extrato de débitos através de consulta por CPF/CNPJ,
- Auto leitura,
- Emissão de certidão negativa de débitos,
- Histórico de consumo;
- O Sistema deverá possuir o portal de cadastramento de novos pedidos de individualização com o cadastramento do CDC principal e cadastro das Unidades individualizadas para geração automática dos códigos de cadastros (CDC) após aprovação efetivada junto ao Setor de Cadastro Comercial;
- O Sistema deverá permitir ao administrador do condomínio gerar o requerimento e o relatório dos cadastros das unidades para abertura do processo de individualização de leituras do condomínio;
- O sistema deverá possuir o portal de leituras para condomínios com medição individualizada;
- O sistema deverá permitir a geração de processos/protocolos via web pela intranet e pela internet, de acordo com parâmetros habilitados nos tipos de processos/protocolos;
- O sistema deverá permitir o acompanhamento do trâmite de processos/protocolos via web, pela intranet e pela internet, de acordo com parâmetros nos tipos de processos/protocolos;
- O sistema deverá possuir o módulo de gestão imobiliária na web em conjunto com o sistema de saneamento básico, permitindo a imobiliária credenciada junto ao SAAE, permitindo que as imobiliárias obtenham informações referentes aos débitos/carnês, históricos de consumo, bem como efetuar emissão de 2ªs vias de contas ou carnês, incluindo todos os serviços disponibilizados ao cidadão, no acesso a este sistema de gestão exclusivamente dos cdc´s ora cadastrados e aprovados pelo SAAE, facilitando assim sua gestão junto aos locatários;
- O sistema deverá permitir ao usuário imobiliário a impressão de relatórios;
- O sistema deverá permitir ao gestor imobiliário credenciado ao sistema, a visualização da situação das solicitações de inclusão e alterações dos dados dos locatários para determinado cdc.
- O sistema deverá permitir inclusões e alterações de locatários, que serão analisadas no sistema saneamento básico, que terão efeito após a aprovação do SAAE.
- **Solicitação de serviços de emergência(Água e Esgoto)**
    - falta de água;
    - esgoto entupido

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

- vazamento na rede de água ou esgoto

- **Solicitação de serviços específicos (Água/Esgoto/Outros)**
  - Revisão de contas
  - Vistoria de Habite-se
- O sistema deverá permitir o envio de SMS e E-MAIL aos usuários, possibilitando o envio de mensagens e faturas digitalizadas.
- O provedor/servidor de controle dos serviços de internet da contratada deverá ter a capacidade para suportar o controle de envio das faturas digitalizadas garantindo o funcionamento e disponibilidade de acordo com o aumento gradativo dos cadastros dos usuários para recebimento das faturas por e-mail sem custo adicional;
- Os Sistemas disponíveis na WEB deverão também permitir o acesso via dispositivos móveis (Tablet e Smartphone), com ajuste automático do layout da tela.
- Todos os serviços deverão estar preparados para permitir conexões simultâneas em banco de dados, dotados de toda segurança que este ambiente exige.

1.1.13. **Agendamento de Atendimento – WEB**

1.1.13.1. Permitir o cadastro de posto de atendimento e edição de texto informativo aos munícipes com a possibilidade de disponibilizar links para outros Sites.

1.1.13.2. Permitir o cadastro de unidade de atendimento com definição do horário de funcionamento, quantidade de atendentes, tempo padrão de atendimento e período máximo para agendamento.

1.1.13.3. Permitir o cadastro de serviços para agendamento e edição de texto informativo aos munícipes com a possibilidade de disponibilizar links para outros Sites.

1.1.13.4. Permitir a consulta de registros de agendamento futuros por posto e unidades de atendimento, dias disponíveis, serviço, CPF/CNPJ e protocolo.

1.1.13.5. Permitir ao atendente confirmar ou cancelar o agendamento.

1.1.13.6. Permitir ao munícipe criar o agendamento por computador ou smartphone.

1.1.13.7. Permitir a consulta de dias e horários disponíveis para agendamento selecionando posto de atendimento, unidade de atendimento e serviço.

1.1.13.8. Na relação de dias para agendamento, considerar o período máximo para agendamento por unidade de atendimento.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.1.13.9. Na relação de horários disponíveis para agendamento, considerar o horário de funcionamento do posto de atendimento, tempo padrão de atendimento por unidade de atendimento e a quantidade de atendentes.

1.1.13.10. O sistema deverá bloquear por CPF/CNPJ agendamento, em aberto, com dia, horário, posto de atendimento e serviço iguais.

1.1.13.11. O sistema deverá permitir cadastrar os dias de feriados ou data especifica configurando de forma que a data cadastrada não fique disponível para agendamento de nenhum posto de atendimento.

1.1.13.12. O sistema deverá prever que o cadastramento de data específica poderá ser utilizado para um determinado posto de atendimento, ficando o posto selecionado indisponível para agendamento naquela data devido a razões internas do SAAE.

1.1.13.13. O sistema deverá ter um parâmetro no cadastro que permita que a data informada seja utilizada somente para o agendamento de atendimento, evitando que esta data interfira nos parâmetros das datas de feriados utilizados no sistema comercial (SSB).

1.1.13.14. Permitir que o próprio munícipe cancele o agendamento futuro disponibilizando o dia e horário para novo agendamento.

1.1.13.15. O sistema deverá permitir parametrizar como obrigatório informar o campo do código do cadastro “CDC” por tipo de serviço.

1.1.13.16. Para o código de cadastro informado no agendamento o sistema deverá gravar no histórico do cadastro os dados do agendamento.

1.2. Requisitados pelo Sistema de Atendimento ao Cidadão Web

1.2.1. Caracteristicas

1.2.1.1. O sistema deverá apresentar solução completa para o atendimento aos munícipes, registrando as solicitações e/ou atendimentos, as manutenções realizadas e ainda oferecer recursos para o gerenciamento e acompanhamento de todas as operações realizadas. O processo de informatização deverá acompanhar a solicitação do serviço, desde o Atendimento, até a programação, emissão e baixa das ordens de serviços executados e a geração dos relatórios operacionais e gerenciais, conforme característica abaixo:

1.2.1.2. Deverá possuir tabelas de referências para cadastro de informações necessárias à utilização do sistema, tais como: tabelas de ocorrências, equipamentos, serviços, atendimentos, áreas de manutenção, departamentos,

funcionários, equipes, perfis de acesso ao sistema, viaturas e outras necessárias. A manutenção de parâmetros e tabelas do sistema deverá ser efetuada pela empresa sem a necessidade de acompanhamento pela contratada.

1.2.1.3. O sistema deve ter procedimento para administrar o controle de acesso ao sistema, envolvendo os perfis de usuários e senhas.

1.2.1.4. Deverá ser possível a partir do Sistema de Atendimento ao Cidadão executar consultas diversas às tabelas de imóveis, ligações e contas dos módulos de faturamento e arrecadação. Também, a partir deste Sistema o operador deverá ter possibilidade de acordo com suas permissões de acesso, efetuar agrupamento e desagrupamento de contas, parcelamento e estorno de parcelamento de contas, adiamento de prazo de pagamento, retenção de contas, emissão de 2ª vias de contas, extrato de débitos e de guias de recolhimento para pagamento de serviços e taxas.

1.2.2. **Abertura de Ordens de Serviço**

1.2.2.1. Deverá apresentar condições para o registro das ordens de serviço de qualquer tipo de serviço, de acordo com a necessidade do SAAE. O sistema deverá permitir, através de uma tabela de códigos de serviços específicos, registrar o código correspondente ao problema indicado pelo cliente ou por setores internos do departamento.

1.2.2.2. Deverá ter a opção de registrar informações fornecidas aos clientes, como por exemplo a “situação de débitos”, sem a necessidade de geração de ordem de serviço.

1.2.2.3. A localização e identificação dos clientes para abertura das ordens de serviço devem ser feita através do CDC, nome ou endereço do imóvel.

1.2.2.4. Ao selecionar a ligação desejada, o sistema deverá preencher automaticamente os principais dados do imóvel, tais como endereço, categoria, economia, hidrômetro, proprietário, última leitura e outros.

1.2.2.5. O Sistema deverá colocar na tela de abertura das ordens de serviço, mensagem de clara visualização quando a ligação selecionada apresentar débitos vencidos e não pagos, permitindo também, por opção do operador, a visualização em tela dos detalhes dos débitos vencidos e pendentes de pagamento, assim como a informação de corte na ligação.

1.2.2.6. Deve apresentar o demonstrativo das leituras e consumos e a informação de pagamento das contas de água e esgoto.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.2.2.7. Na tela de abertura de ordem de serviço deverão estar contemplados no mínimo: código do serviço, prazo para execução do serviço, valor do serviço – quando cobrado, dados do imóvel; nome e telefone do solicitante; ponto de referência do imóvel, campo para observações.

1.2.2.8. Na abertura de ordens de serviço, antes de gravar as informações, o sistema deverá verificar a existência de outras ordens abertas no mesmo logradouro, tendo a opção de associar o registro a uma OS já existente ou gravar uma nova OS.

1.2.2.9. Deverá ser gerado histórico na ligação do sistema comercial referente a abertura das ordens de serviço.

1.2.3. **Impressão das ordens de Serviço**

1.2.3.1. O sistema ofertado pela proponente deverá apresentar condições de registro e emissão das ordens de serviços. No documento impresso deverá constar no mínimo os dados cadastrais do endereço indicado, o código e a descrição da solicitação, as características da equipe executora.

1.2.3.2. Deverá haver a possibilidade de seleção das ordens de serviços para impressão por período e departamento responsável a fim de facilitar o controle e execução dos serviços.

1.2.3.3. Deverá possibilitar a definição da ordem de impressão de acordo com os parâmetros indicados, no mínimo por setor, quadra e endereço.

1.2.3.4. Deve haver a possibilidade de transmissão do serviço a uma equipe através de rádio. Neste caso, ao efetuar a transmissão deverá ser registrado no sistema a transmissão e para qual equipe; a OS deverá ser considerada como impressa.

1.2.3.5. O sistema deverá efetuar o controle de impressão das ordens de serviços impedimento que a OS seja impressa várias vezes erroneamente, assim como o controle de quando e quem efetuou a impressão.

1.2.3.6. Deverá ter opção de controle de data de entrega e retorno da OS à equipe executora.

1.2.3.7. O Sistema deverá permitir a utilização de layouts de ordens de serviço diferentes de acordo com o tipo de chamado a ser executado.

1.2.4. **Programação de Serviços**

1.2.4.1. O sistema deverá permitir a programação automática de serviços a serem executados pelas equipes de acordo com a parametrização entre serviços, logradouros, equipes e áreas de manutenção efetuada pelo SAAE.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.2.4.2. O sistema deverá permitir visualização na tela do computador da programação efetuada pelo sistema, permitindo pela programação, distribuir os serviços em aberto entre as equipes de manutenção disponíveis.

1.2.4.3. Na tela deverão constar no mínimo filtros por período, departamento e equipe, com opção mínima de visualização das seguintes informações: ordens de serviço em execução, em atraso, programadas, sem programação, carga horária da equipe, tempo para execução dos serviços.

1.2.4.4. Concluídos os trabalhos de programação, o sistema deverá permitir a impressão das ordens de serviço programadas, para distribuição entre as equipes disponíveis no dia.

1.2.5. **Execução e Encerramento das Ordens de Serviço**

1.2.5.1. Sistema ofertado pela proponente deverá apresentar condições de baixa dos dados dos serviços executados em campo.

1.2.5.2. A estrutura de funcionamento deste Sistema deverá estabelecer uma integração de forma on-line do centro operacional do SAAE com os serviços de Atendimento a Cidadãos o que possibilitará uma gestão eficiente dos recursos humanos e materiais disponíveis.

1.2.5.3. O sistema deverá estar preparado para realizar a baixa das solicitações e dos serviços executados, registrando a equipe, o veículo, a quilometragem, o serviço, a data e hora de execução, bem como dados dos serviços executados, tipos e quantitativos de materiais, equipamentos e mão-de-obra aplicada.

1.2.5.4. O sistema deverá estar preparado para a integração com o sistema comercial, assim ao efetuar o encerramento das ordens de serviços algumas tarefas serão realizadas tais como: cadastro de nova ligação de água e esgoto, corte no fornecimento, reativação do fornecimento, troca de hidrômetro, atualização de dados cadastrais, instalação de hidrômetro, geração de histórico da execução do serviço.

1.2.5.5. Ao encerrar ordens de serviço para controle da execução de novas ligações de água e esgoto deverá ser gerado automaticamente pelo Sistema de Atendimento ao Cidadão, o registro, no Sistema de Faturamento, da ligação recém-concluída.

1.2.5.6. Sistema de Atendimento ao cidadão deverá lançar, quando for o caso, a cobrança de serviços executados e que impliquem em custo para o usuário. O lançamento deverá ser feito automaticamente para inclusão na(s) próxima(s) faturas de água e esgoto.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.2.5.7. Sistema deverá permitir a inclusão de várias tarefas a serem executadas na mesma ordem de serviço, a fim de promover o controle para conclusão de um serviço, obtendo assim uma visão clara de todas as etapas necessárias à execução da solicitação efetuada pelo cliente.

1.2.5.8. Deverá permitir a abertura automática de tarefas a serem executadas para a conclusão da solicitação, efetuando o controle e liberação das tarefas de acordo com a execução da ordem estabelecida.

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

1.2.5.10. O sistema deverá permitir o encerramento automático de ordens de serviço não executadas por ocorrências específicas.

1.2.5.11. Coletor de dados e/ou Smartphones

1.2.5.12. Este Sistema deverá permitir a utilização de coletor de dados ou Smartphones para a execução das ordens de serviço em campo, de OS externa e internas.

1.2.6. **Retorno de Chamados**

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

1.2.6.2. Quando o retorno for efetuado por telefone, deve ter a opção de registrar uma pesquisa de satisfação efetuada junto ao cliente, indicando comentários e observações efetuadas.

1.2.7. **Ordem de Serviço interna**

1.2.7.1. O Sistema deverá controlar também as manutenções internas, preventivas e corretivas. Estas manutenções referem-se a equipamentos e estruturas prediais pertencentes à autarquia. Deverá, para cada ordem de serviço, indicar os equipamentos e mão de obra a serem utilizados. Em relação às manutenções preventivas, o Sistema deverá ter o recurso de gerar automaticamente, orientado por uma parametrização específica, ordens de serviços periódicas.

1.2.8. **Telemetria**

1.2.8.1. Deverá permitir que o preparador de serviços registre em tela, todas as interrupções no fornecimento de água por zona de abastecimento, logradouro ou por seleção de bairros, e que estes dados, sirvam de fonte de pesquisa no setor de Atendimento ao Cidadão. Deverão ser registrados:

- A Zona de Abastecimento atingida.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

- Bairros vinculados a zona de abastecimento atingida.
- A data e hora do registro do fechamento.
- Observações sobre a ocorrência e normalização do abastecimento.

1.2.8.2. O sistema deverá ter um dispositivo de alerta para visualizar qualquer registro de interrupções ou manutenções quando se fazer consulta no CDC vinculado a um local ou área cadastrada na telemetria.

1.2.8.3. O sistema deverá ter configurações de data/hora inicial e data/hora final da interrupção por manutenção programada ou outros motivos.

1.2.9. **Relatórios Gerenciais**

1.2.9.1. Deverá permitir o armazenamento dos dados de execução dos serviços e a geração de indicadores que medem o desempenho, produtividade e eficiência do roteiro, devendo estar disponibilizados em tela ou por meio de relatórios em papel impressos diariamente.

1.2.9.2. Sistema informatizado deverá permitir que todos os dados relativos ao controle e gestão dos serviços possam ser visualizados na tela das estações de trabalho, sendo possível à emissão de no mínimo os seguintes relatórios:

- Relação de serviços a executar
- Relação mensal de serviços executados
- Relação de serviços com prazos de execução vencidos
- Estatística de materiais aplicados, por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes
- Estatística de mão de obra utilizada por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes
- Estatística de equipamentos utilizados, por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes
- Relação dos serviços programados para o dia
- Relação de serviços previstos para execução pelas equipes de água e esgoto
- Relação de chamados por período
- Relação de chamados por Tipo de Atendimento
- Relação de chamados por Bairro
- Relação de chamados internos por departamento
- Produtividade das equipes
- Tempo de Atendimento ao Usuário
- Tempo Médio de Atendimento dos Serviços
- Quadro comparativo de serviços por setor
- Ordens de serviço em aberto por prioridade
- Ordens de serviço em aberto por viatura

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

- Ordens de serviço em aberto por empreiteira
- Quadro de reincidência de tipo de chamado
- Quadro de Execução mensal de serviços

1.2.10. **Ferramentas do sistema**

1.2.10.1. Geração Automática de Ordens de Serviço (Interação com Sistema de Faturamento)

1.2.10.2.

1.2.10.3. O Sistema de Atendimento ao Cidadão deverá dispor de rotinas que permitam, dentro dos critérios de seleção e de acordo com os parâmetros adotados dinamicamente no SAAE, a geração automática e o controle de Ordens de Serviço para os seguintes serviços:

- Corte de ligações
- Troca de Hidrômetro
- Manutenção de Hidrômetros
- Vistoria

1.2.10.4. Na conclusão de cada ordem de serviço este Sistema deverá atualizar automaticamente as informações pertinentes ao Sistema de Faturamento alterado pela execução da O.S. (Marcar a ligação como cortada, alterar o N º do Hidrômetro, registrar históricos e outros).

1.2.11. **Interação com Internet**

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

1.2.11.2. O Sistema de Atendimento ao cidadão deverá permitir a geração de solicitação de serviços, como vazamento de água, vazamento de esgoto, sendo que os serviços são parametrizados para disponibilização na internet.

1.2.12. **Interação com Sistema de Geoprocessamento**

1.2.12.1. O Sistema deverá permitir graficamente a visualização da geolocalização do cadastro da ligação de água/esgoto vinculado através do “CDC” - código de cadastro;

1.2.12.2. O Sistema deverá permitir graficamente que a área da quadra do CDC, integrado ao cadastro do geoprocessamento seja impressa na Ordem de Serviço.

1.2.12.3. O sistema deverá permitir imprimir na ordem de serviço informações relacionadas ao tipo de rede e demais informações de acordo com o serviço a ser executado.

1.3. Requisitados pelo Sistema de Ordem de Serviços para Smartphones/Tablets.

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

1.3.2. Os equipamentos deverão ter sistema operacional compatível com Android 8.0 ou posterior.

1.3.3. A solução deverá permitir a customização de telas e campos específicos para cada centro de custo, a fim de melhorar a visualização, operação e informação somente de campos pertinentes ao centro de custo das equipes.

1.3.4. A solução deverá permitir a customização de telas e campos específicos por tipo de serviço, possibilitando a inclusão de novos campos a partir de parametrizações no gerenciador de serviços.

1.3.5. A solução deverá permitir gerar uma nova ordem de serviço para o mesmo centro de custo da equipe em operação ou para outro centro de custo de acordo com a finalidade e configurações do tipo de serviço. Na nova ordem gerada em campo deverá ter o número da ordem de serviço anterior e dados da equipe que originou a nova ordem de serviço.

1.3.6. A Solução deverá permitir também controlar as manutenções internas, preventivas e corretivas.

1.3.7. Deverá incluir todos os campos de controle de Ordens de Serviço como:

- Tipo do Serviço;
- Gravidade/Intensidade do problema;
- Endereço;
- Data e Hora de Chegada ao local;
- Data e hora de conclusão da tarefa;
- Campo com opções preestabelecidas para solução do Serviço;
- Campo com opções preestabelecidas para não execução do Serviço;
- Campo com opções preestabelecidas para o local (rede, cavalete, etc.) da manutenção;
- Inclusão de serviços complementares como calçada, recapeamento, etc.;
- Controle de materiais utilizados;
- Controle de Equipamentos utilizados;
- Controle de mão de obra utilizada;
- Foto antes, durante e depois da manutenção;
- Número do hidrômetro e lacres no local com opção de leitura pelo código de barras do coletor;
- Coordenada GPS do local do serviço;
- Controlar as atividades em tempo real das equipes, deverá ter um software de gerenciamento para gerar relatórios e gráficos que representam o trabalho de cada equipe, por status das tarefas e por data;

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

- Deverá possuir recurso de captura de assinatura do consumidor.
- Recurso para indicar quais os serviços novos que deverão ser executados pela ordem de serviço.
- Deverá estar preparado para a recepção de novas Ordens de Serviço, via Internet em tempo real.
- Deverá estar preparado para o envio de Ordens de Serviço para o servidor principal, via Internet.
- Deverá ter a interação com o sistema de geoprocessamento para que conste na ordem de serviço dados referentes a rede de água/ou esgoto, como tipo de rede, material da rede, profundidade, localização da rede, existência de rede de gás, etc.

1.3.8. **Produtos e serviços que deverão ser gerados e entregues para o SAAE**

- Programas objetos para carga dos smartphones móveis de dados de acordo a regra de negócio do SAAE;
- Manual de operação do sistema atualizado (equipamentos móveis, impressoras e softwares) atualizado em português.

1.3.9. **Manutenção dos Softwares**

1.3.9.1. Efetuar as manutenções corretivas, alterações e adaptações legais e fiscais de todos os procedimentos dos softwares adequando-os as necessidades do SAAE sempre que necessário.

1.3.9.2. As manutenções, alterações e adaptações legais e fiscais terão os prazos acordados entre SAAE e a Contratada, de acordo com o estabelecido no ANS – Acordo de Nível de Serviço, conforme disposto no **ANEXO 6 e ANEXO 9**.

1.3.9.3. A solução do sistema deverá disponibilizar a atualização automática do aplicativo após ser liberado nova versão homologada, prevendo que a atualização será realizada somente após a descarga completa de todas as leituras das rotas carregadas a fim de evitar perda de dados, inconsistências ou erros no sistema.

1.3.9.4. As versões para atualização deverá ser disponibilizada em portal de responsabilidade da CONTRATADA a fim de garantir a segurança na atualização.

1.3.9.5. Deverão ser gerados e entregues ao SAAE, o programa e objetos com as respectivas atualizações;

1.3.10. **Treinamentos**

1.3.10.1. Deverá ser realizada uma reunião de planejamento entre os técnicos do SAAE e da contratada, visando à definição e a

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

preparação dos módulos de treinamento necessários, o perfil dos participantes e a montagem do cronograma de trabalho.

1.3.10.2. Os treinamentos do programa de operação dos serviços deverão ser ministrados, aos técnicos das áreas usuárias e de informática, de acordo com as funções e o perfil definido para cada participante.

1.3.10.3. O treinamento sobre a operação do programa do computador móvel deverá ser ministrado aos funcionários que irão utilizar o aplicativo de ordem de serviço, aos chefes, gerentes e aos técnicos de informática, de acordo com as funções e o perfil definido para cada participante.

1.3.10.4. A contratada deverá providenciar o manual de treinamento e a reprodução do material para cada participante do treinamento.

1.3.10.5. Os treinamentos deverão ser realizados na sede do SAAE e deverá ser composto de aulas teóricas e práticas.

1.3.11. **Responsabilidades**

1.3.11.1. SAAE:

- Disponibilização dos equipamentos necessários à implantação, conforme os requisitos operacionais definidos neste edital;
- Preparação do ambiente físico e suporte necessário para execução dos treinamentos;
- Definição de equipe que será responsável pelo acompanhamento dos treinamentos;
- Definição de equipe que será responsável pelo processo de acompanhamento da implantação do sistema;
- Disponibilização de e-mail para troca de correspondência e manutenção de programas.
- Indicar o funcionário responsável para geração da ordem de serviço para manutenção do sistema;

1.3.11.2. CONTRATADA:

- Levantamento e documentação do sistema junto ao SAAE;
- Definição de equipe que será responsável pelos treinamentos;
- Definição de equipe que será responsável pela implantação do sistema;
- Fornecer suporte por telefone ou e-mail para o SAAE de segunda a sexta das 08:00 às 17:30 horas.
- Disponibilizar suporte de um técnico no local das instalações do SAAE quando não for suficiente para resolver os problemas através do atendimento remoto ou por telefone ou também quando o SAAE solicitar de acordo com as exigências descritas no **ANEXO 6 e ANEXO 9**.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.3.11.3. **Prazos para Implantação do sistema de ordem de serviços Smartphones/Tablets**

- Após a emissão da ORDEM DE SERVIÇO para a implantação, deverá ser realizada ao menos uma reunião de planejamento entre os técnicos do SAAE e da Contratada, visando a definição e a preparação das rotinas operacionais e cronograma de implantação do sistema de acordo com o cronograma.
- Instalação do Sistema no ambiente definitivo do SAAE e processamento em regime de produção de todas as rotinas do sistema.
- Acompanhamento da utilização do Sistema junto às áreas usuárias, com a execução de eventuais ajustes e adequações.
- As etapas acima serão realizadas pelo(s) técnico(s) do SAAE com o apoio da Contratada, sendo encerrada com a aprovação total do SAAE.

1.3.12. **Custos**

1.3.12.1. O custo total para a contratação dos serviços deverá abranger:

- O custo de licença de uso deverá ser cobrado de acordo com a quantidade mencionada na ORDEM DE SERVIÇO para a implantação, podendo ser gerada(s) outra(s) OS(s) de acordo com a necessidade do SAAE.
- Licença de utilização dos sistemas sem nenhuma restrição quanto ao número de computadores móveis ou servidores de replicação;
- Licenças de softwares ou banco de dados necessários para suporte de funcionamento dos programas;
- Despesas com deslocamento (passagem, diárias e hospedagens) necessárias para o cumprimento dos objetivos dessa contratação, manutenção com (correções, ajustes, customizações e implementações.
- Treinamento dos usuários (em campo e in-loco) e implantação total dos sistemas.

1.4. Requisitados pelo Sistema de Coletor de Dados de Leituras.

1.4.1. **Objetivo**

1.4.1.1. Possibilitar ao SAAE efetuar os registros das leituras dos medidores de água e possibilitar o envio e recebimento “online” das informações para o Sistema de Faturamento.

1.4.2. **Características**

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.4.2.1. O sistema de coletor deverá ser totalmente integrado ao Sistema de Faturamento.

1.4.2.2. O software deverá possibilitar a sua operação de forma descentralizada, propiciando o processamento remoto do faturamento em campo utilizando a comunicação via GPRS (chip de dados), também deverá permitir o processamento com a comunicação através do protocolo TCP/IP utilizando-se conexão wireless ou usb para troca de informações com o módulo de gestão do Sistema de Faturamento.

1.4.2.3. Este software deverá estar desenvolvido em linguagem compatível com sistema operacional Android versão 8.0 ou superior, possibilitando também a instalação nos smartphones já utilizados pelo SAAE ou outros que possam ser adquiridos.

1.4.2.4. O faturamento e emissão convencional de contas de água e esgoto como boleto ou código de barras FEBRABAN (in-loco) será mantido como opção principal de impressão de acordo com as regras estabelecidas pelo SAAE atualmente, devendo obrigatoriamente o sistema permitir utilizar o método de leitura com impressão local no SAAE.

1.4.3. **Funcionalidades gerais do sistema**

1.4.3.1. Procedimento de descarga dos dados coletados e faturados em campo, para o Sistema de Faturamento automaticamente a cada leitura e impressão realizada;

1.4.3.2. Procedimento de pesquisa e consulta de posicionamento de usuários na rota, por nome, endereço, número do hidrômetro, identificação do usuário, identificação de rota e posição relativa do usuário na rota.

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

1.4.3.4. Procedimento de captura de imagens (fotos);

1.4.3.5. Procedimento de gravação de contingência das informações de faturamento em campo, no cartão de memória flash, protegendo contra a eventual perda de memória do computador móvel por qualquer que sejam os motivos.

1.4.3.6. O Sistema deverá, a cada leitura registrada, armazenar as coordenadas geográficas (latitude e longitude), provenientes do recurso de GPS contido no coletor de dados. Esta funcionalidade deverá ser parametrizada e, quando houverem, deverão ser enviadas para o sistema central.

1.4.3.7. O sistema deverá comportar o cadastro de todos os leituristas, códigos de ocorrências e ligações pertencentes ao mesmo grupo de rota de leitura, ordenados por sequência de leitura.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.4.3.8. Permitir a busca de ligações através do número de hidrômetro, Nome da Rua, Código do Imóvel, Inscrição cadastral.

1.4.3.9. O sistema deverá permitir a mudança de leiturista a qualquer tempo.

1.4.3.10. Critica em tempo real a leitura informada pelo leiturista com base nas informações contidas, tais como leitura anterior, média dos últimos consumos, alertando quando houverem divergências quanto ao consumo médio e o medido. Para as críticas são cadastrados percentuais de tolerância a maior e a menor.

1.4.3.11. Critica em tempo real, mediante parâmetros personalizáveis, das ocorrências de leituras que obrigam, aceitam ou proíbem conteúdos no campo leitura. Ex: Em uma ocorrência de portão fechado ou hidrômetro inacessível não se pode lançar leituras.

1.4.3.12. O sistema deve comportar no mínimo a quantidade de ligações pertencentes a uma mesma rota de leitura.

1.4.3.13. O sistema deverá permitir a visualização, parametrização e alteração dos seguintes itens específicos:

- Verificação do número do lacres dos hidrômetros.
- Anotação do número da papeleta de leitura (aviso de impedimento de leitura).
- Aviso de ligação a mais de 90 (noventa) dias sem leitura real efetuada pelo SAAE, parametrizado através dos códigos de leitura, exemplo 05 (usuário ausente) e 18 (leitura fornecida pelo usuário).
- Registrar a informação, quando existir, a existência de um visor de leitura no imóvel ou local específico para auferir a leitura.
- Avisar e ou registrar as ligações com problemas de entrega de conta de água – o leiturista poderá e deverá registrar as condições do local.
- Permitir a anotação de um vazamento ou a necessidade de um conserto de calçada no local, para posterior emissão de um relatório para o setor responsável.
- Deverá permitir a atualização automática do cadastro ligação, como categoria da ligação e outros tipos de atualização cadastral que o SAAE necessitar.

1.4.3.14. Obrigação do registro de leitura ou código de leitura/ ocorrência para dar sequência ao próximo imóvel / leitura.

1.4.3.15. Quando houver, aviso de crítica sobre consumo maior ou menor que a média mostrando o último consumo registrado e a média habitual.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

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

1.4.3.17. O sistema deverá vincular as fotografias ao CDC (código de cadastro) cuja a leitura está sendo efetuada.

1.4.3.18. O sistema deverá permitir a parametrização da quantidade máxima de fotografias por ligação/CDC.

1.4.3.19. O sistema deverá permitir a parametrização de campos para atualizações cadastrais.

1.4.3.20. O sistema deverá parametrizar uma resolução máxima/mínima das fotografias (ocorrências) que sejam adequadas para o armazenamento no banco de dados.

1.4.3.21. A contratada deverá fornecer meios que no smartphone, as funções multimídia, acesso à vídeo, som, navegação de internet, jogos, instalações de softwares, modificação de configurações, fundo de tela, proteção de tela e demais funcionalidades não relacionadas exclusivamente a coleta de leituras, registro de fotos e emissão de contas, devem ser desativadas e/ou estar inacessíveis para os fiscais leituristas, possibilitando a configuração através de senha de administrador.

1.4.4. **Produtos e serviços que deverão ser gerados e entregues para o SAAE**

- Programas objetos para carga dos smartphones móveis de dados de acordo a regra de negócio do SAAE;
- Manual de operação do sistema atualizado (equipamentos móveis, impressoras e softwares) atualizado em português.

1.4.5. **Manutenção dos Softwares**

1.4.5.1. Efetuar as manutenções corretivas, alterações e adaptações legais e fiscais de todos os procedimentos dos softwares adequando-os as necessidades do SAAE sempre que necessário.

1.4.5.2. As manutenções, alterações e adaptações legais e fiscais terão os prazos acordados entre SAAE e a Contratada, de acordo com o estabelecido no ANS – Acordo de Nível de Serviço, conforme disposto no **ANEXO 6 e ANEXO 9**.

1.4.5.3. A solução do sistema deverá disponibilizar a atualização automática do aplicativo após ser liberado nova versão homologada, prevendo que a atualização será realizada somente após a descarga completa de todas as leituras das rotas carregadas a fim de evitar perda de dados, inconsistências ou erros no sistema.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.4.5.4. As versões para atualização deverá ser disponibilizada em portal de responsabilidade da CONTRATADA a fim de garantir a segurança na atualização.

1.4.5.5. Deverão ser gerados e entregues ao SAAE, o programa e objetos com as respectivas atualizações;

1.4.6. **Treinamentos**

1.4.6.1. Deverá ser realizada uma reunião de planejamento entre os técnicos do SAAE e da contratada, visando à definição e a preparação dos módulos de treinamento necessários, o perfil dos participantes e a montagem do cronograma de trabalho.

1.4.6.2. Os treinamentos do programa de operação dos serviços deverão ser ministrados, aos técnicos das áreas usuárias e de informática, de acordo com as funções e o perfil definido para cada participante.

1.4.6.3. O treinamento sobre a operação do programa do computador móvel deverá ser ministrado aos leituristas, aos chefes, gerentes e aos técnicos de informática, de acordo com as funções e o perfil definido para cada participante.

1.4.6.4. A contratada deverá providenciar o manual de treinamento e a reprodução do material para cada participante do treinamento.

1.4.6.5. Os treinamentos deverão ser realizados na sede do SAAE e deverá ser composto de aulas teóricas e práticas.

1.4.7. **Responsabilidades**

1.4.7.1. SAAE:

- Disponibilização dos equipamentos necessários à implantação, conforme os requisitos operacionais definidos neste edital;
- Preparação do ambiente físico e suporte necessário para execução dos treinamentos;
- Definição de equipe que será responsável pelo acompanhamento dos treinamentos;
- Definição de equipe que será responsável pelo processo de acompanhamento da implantação do sistema;
- Disponibilização de e-mail para troca de correspondência e manutenção de programas.
- Indicar o funcionário responsável para geração da ordem de serviço para manutenção do sistema;

1.4.7.2. CONTRATADA:

- Levantamento e documentação do sistema junto ao SAAE;
- Definição de equipe que será responsável pelos treinamentos;

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

- Definição de equipe que será responsável pela implantação do sistema;
- Fornecer suporte por telefone ou e-mail para o SAAE de segunda a sexta das 08:00 às 17:30 horas.
- Disponibilizar suporte de um técnico no local das instalações do SAAE quando não for suficiente para resolver os problemas através do atendimento remoto ou por telefone ou também quando o SAAE solicitar de acordo com as exigências descritas no **ANEXO 6 e ANEXO 9**.

1.4.8. **Custos**

1.4.8.1. O custo total para a contratação dos serviços deverá abranger:

- Licença de utilização dos sistemas sem nenhuma restrição quanto ao número de computadores móveis ou servidores de replicação;
- Licenças de softwares ou banco de dados necessários para suporte de funcionamento dos programas;
- Despesas com deslocamento (passagem, diárias e hospedagens) necessárias para o cumprimento dos objetivos dessa contratação, manutenção com (correções, ajustes, customizações e implementações.
- Treinamento dos usuários (em campo e in-loco) e implantação total dos sistemas.
- Fornecimento dos Smartphones novos de primeiro uso já capacitados com transmissão de dados e voz e demais acessórios.
- Fornecimento de suporte técnico com substituição e manutenção dos equipamentos fornecidos durante a vigência do contrato.

1.4.9. **Prazos para Implantação do sistema de leitura convencional**

1.4.9.1. Após a emissão da ORDEM DE SERVIÇO para a implantação, deverá ser realizada ao menos uma reunião de planejamento entre os técnicos do SAAE e da Contratada, visando a definição e a preparação das rotinas operacionais e cronograma de implantação do sistema de acordo com o cronograma.

1.4.9.2. Instalação do Sistema no ambiente definitivo do SAAE e processamento em regime de produção de todas as rotinas do sistema.

1.4.9.3. Execução de um roteiro de leitura para a simulação do funcionamento do sistema e equipamentos com dados reais e posterior avaliação do SAAE – (Grupo/rotas de leitura definida pelo Setor de Coleta e Distribuição de Contas).

1.4.9.4. Acompanhamento da utilização do Sistema junto às áreas usuárias, com a execução de eventuais ajustes e adequações.

1.4.9.5. As etapas acima serão realizadas pelo(s) técnico(s) do SAAE com o apoio da Contratada, sendo encerrada com a aprovação total do SAAE.

1.5. Requisitados pelo Sistema de Agência de Atendimento ao Cidadão (Aplicativo ao cidadão)

1.5.1. Este módulo deverá permitir que o munícipe, registre ocorrências diversas referentes ao saneamento básico de sua cidade, a partir de seu telefone celular.

1.5.2. O sistema deverá ser desenvolvido na forma de um programa a ser carregado na loja virtual de aplicativos para o smartphone ou tablet compatível com os sistemas (Android ou IOS).

1.5.3. As versões dos aplicativos disponibilizados na loja virtual de aplicativos deverão estar homologadas e autorizadas pelo SAAE.

1.5.4. O programa, carregado no celular do munícipe, deverá permitir a coleta de informações, descritas a seguir, no próprio equipamento.

1.5.5. O programa, ao ser acionado pelo munícipe, permitirá que ele selecione uma determinada ocorrência (exemplo: vazamento), previamente definida e armazenada em uma tabela de apoio.

1.5.6. O programa deverá ter o recurso para possibilitar ao munícipe, capturar uma foto que seja vinculado ao chamado da ocorrência.

1.5.7. O programa deverá permitir ao munícipe, a digitação de uma observação.

1.5.8. O programa deverá capturar automaticamente, a localização do munícipe, se o equipamento possuir GPS e o mesmo estiver ativado. Caso contrário, deverá permitir que o munícipe digite ou selecione o endereço da ocorrência.

1.5.9. Ao encerrar a operação, estas informações deverão ser transmitidas para um endereço IP previamente definido e configurado no programa.

1.5.10. Do lado do servidor, deverá estar disponível uma tela na qual seja possível realizar uma análise da ocorrência recebida, a fim de que seja ou não gerado um chamado/ordem de serviço no sistema de atendimento ao cidadão de acordo com os parâmetros do tipo de serviço.

1.5.11. O aplicativo deverá permitir ao munícipe receber alertas sobre o fechamento e vencimento de fatura de água e esgoto, código de barras para pagamento, sendo que a validação das consultas se dará através do código de cadastro – CDC/DV e do CPF já cadastrado com permissão de acesso através do login registrado com e-mail e senha, cujo cadastro de usuário deverá acessar somente os cadastros vinculados ao seu CPF/CNPJ.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.5.12. O aplicativo deverá permitir que o munícipe receba um alerta quando é registrado um consumo acima do normal, o que pode significar um vazamento no imóvel por exemplo.

1.5.13. O aplicativo deverá permitir a comunicação de falta de água, agilizar as notificações desse tipo de ocorrência, permitindo identificar se o problema ocorre apenas em sua residência ou em toda a vizinhança.

1.5.14. Para uso do aplicativo deverá ser obrigatório um cadastro, informando o e-mail, nº do CPF, nº do CDC e DV, Nome e Senha, cujo cadastro será liberado através da resposta no e-mail fornecido.

1.5.15. O sistema deverá permitir a atualização dos dados junto ao cadastro da ligação, através dos campos de e-mail, número do CPF, fornecidos pelo usuário onde o mesmo comprove que é o usuário responsável pelo referido cadastro do CDC informado.

1.5.16. O aplicativo deverá estar preparado para permitir conexões simultâneas, dotados de toda segurança que este ambiente exige.

1.6. Requisitados pelo Portal de Logística de Ordens de Serviço

1.6.1. O Sistema deverá possuir recursos para visualização dos smartphones espacializados em mapa na tela de gerenciamento em tempo real.

1.6.2. Deverá permitir a visualização total e simultânea dos smartphones rastreados.

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

1.6.4. Deverá filtrar os tipos de serviços por centros de custos e enviar Ordens de Serviço somente para as equipes vinculadas a eles.

1.6.5. Deverá permitir o envio de Ordens de Serviços para um smartphone selecionado, onde ao receber a OS o smartphone deverá emitir notificação com controle de reconhecimento do recebimento.

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

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

1.6.8. Deverá permitir visualizar os materiais do sub-almoxarifado de cada serviço/agente/equipe.

1.6.9. Possuir quantia de acessos simultâneos ilimitados.

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

1.7. Requisitados pelo Sistema de Geoprocessamento

1.7.1. Ferramenta Desktop ou WEB de Módulo Cadastro I - CADASTRAL

1.7.1.1. Os serviços a serem executados consistem na conversão e migração do banco de dados já configurado e utilizado no

SAAE atualmente, onde estão armazenados todos os dados gráficos. Para tanto, os layers (tabelas) devem estar no formato OpenGIS, sejam eles referentes a Base Cartográfica, ou pertencentes aos cadastros comercial e técnico de redes de água e redes de esgoto (RA's e RE's).

1.7.1.2. A Aplicação Desktop (cliente/servidor) ou WEB deve ser desenvolvida através de Biblioteca Gráfica (quantidade ilimitada de licenças).

1.7.1.3. A aplicação deve possuir uma plataforma de execução de edições simultâneas "multiusuários" (mais de um usuário executando alterações cadastrais em uma mesma camada ou camadas distintas ao mesmo tempo).

1.7.1.4. O período de implementação da Ferramenta Desktop ou WEB – Módulo I (Cadastral) com todas as funcionalidades descritas no Projeto Básico deverá seguir o prazo constante no cronograma físico **ANEXO 7**, com o intuito da mesma já ser utilizada na conversão e migração de dados.

1.7.2. Base Cartográfica

1.7.2.1. A Base Cartográfica onde estão contidos lotes, quadras, vias, curvas de nível e demais elementos pertinentes (redes de água, esgoto, gás e telefone, setores fiscais, zonas de abastecimento, bairros, áreas públicas, hidrografia, geologia, poços, pontos de captação, CDC's, etc) à atual configuração do SAAE de São Carlos no formato SHAPE, neste sentido, as etapas foram consideradas nos serviços relacionados à Base Cartográfica estão discriminadas a seguir:

- ***Importação*** *– Os dados já estão convertidos na base de dados do sistema atual e deverá ser convertido e importado para o novo Banco de dados geográfico que será criado pela CONTRATADA.*

- ***Conversão*** *- Os dados da base cartográfica deverão ser mantidos no formato de armazenamento (banco de dados geográfico) utilizado pela CONTRATANTE – SAD 69.*

- *Caso a base* ***cartográfica*** *seja convertida para SIRGAS 2000, todos os mapas existentes deverão ser convertidos.*

1.7.2.2. A CONTRATADA será responsável pela migração e conversão dos dados cadastrais (RA's e RE's) existentes em meio digital/analógico, na base de dados do sistema atual e a conversão dos mesmos para o novo ambiente.

1.7.2.3. Caso sejam encontrados problemas de conectividade e topologia no processo de conversão, os mesmos deverão ser relatados à CONTRATANTE para que sejam tomadas as devidas providências e soluções.

1.7.2.4. Geocodificação

As entidades gráficas a serem geocodificadas serão:

a) Setores;
b) Quadras;
c) Lotes;
d) Eixos de logradouros.

1.7.2.5. As informações listadas utilizadas na geocodificação serão de acordo com a Base Cartográfica do SAAE de São Carlos através dos textos contidos no arquivo digital (DWG).

1.7.2.6. Os dados no formato de "texto" deverão ser extraídos do arquivo DWG e agrupados para a formação da chave primária SQL (Setor/Quadra/Lote) que por sua vez deverá ser vinculada individualmente aos lotes existentes na Base Cartográfica Digital.

1.7.2.7. Edição / Geocodificação dos eixos de logradouros

1.7.2.8. A CONTRATANTE em seu Cadastro Comercial efetua o vínculo de seus consumidores ao logradouro onde a ligação está efetivada fisicamente. Neste sentido, será mantida essa metodologia na configuração da Base Cartográfica, onde as linhas que representam os eixos de logradouros deverão ser atreladas a esses códigos.

1.7.2.9. Os códigos dos logradouros existentes no Cadastro Comercial deverão ser vinculados aos respectivos desenhos dos eixos dos logradouros da Base Cartográfica, evitando (em casos de possíveis divergências entre a nomenclatura dos logradouros que se encontra no Cadastro Comercial e a que está contida na Base Cartográfica) a não execução do "join" por meios computacionais.

1.7.2.10. Os eixos de logradouros deverão ser vetorizados e codificados (de acordo com cadastro comercial) pela CONTRATADA, atendendo às seguintes regras:

a) Vínculo de um único código de logradouro a cada segmento de eixo;
b) Logradouros extensos que detenham mais que um código vinculado no Cadastro Comercial, devem seguir essa mesma segmentação e codificação na Base Cartográfica;

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

c) Devem ser tomados os devidos cuidados para que os eixos de logradouros mantenham-se conectados entre si (nos “end-points”, cruzamentos, etc).

1.7.2.11. Conversão de Dados: Homogenização do Cadastro Técnico – Redes de Água (RA’s) e Redes de Esgoto (RE’s):

1.7.2.12. Acervo Cadastro Técnico

1.7.2.13. A CONTRATANTE possui em seu cadastro técnico documentos que consiste em mapas, demonstrando através de simbologia própria, a localização das redes de água e esgoto, bem como croquis de cruzamentos contendo informações das referidas redes. Tais documentos estão dispostos em meio digital e impressos e foram subsidiados para a conversão já efetuada na base de dados do sistema atual.

1.7.2.14. Para efeito de levantamento já realizado e convertido para o sistema atual, foi estimado um quantitativo de redes de:

a) RA: aproximadamente 1.400 km;
b) RE: aproximadamente 1.100 km.

1.7.2.15. Os itens considerados na conversão dos dados foram:

- Topologia de rede;
- Conectividade;
- Regras de negócio (saneamento).

1.7.2.16. Em toda a vetorização feita deve ser considerada que as redes serão utilizadas para a realização de simulação hidráulica.

1.7.2.17. Definições cadastrais que devem ser consideradas na conversão dos dados:

- Diâmetro;
- Material;
- Tipo de Rede;
- Profundidade;
- Distância da guia.

1.7.2.18. As redes deverão ser lançadas utilizando-se da ferramenta SIG, padronizando assim toda a vetorização (RA’s e RE’s e respectivas peças). Essas características de lançamento estão contidas no Item 1.7.3 deste Termo de Referência.

1.7.2.19. Caso sejam encontrados problemas de conectividade e topologia no processo de conversão, os mesmos deverão ser

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

relatados à CONTRATANTE, para que a mesma tome as devidas providências e soluções.

1.7.2.20. Integração com Cadastro Comercial, já estão espacializados no sistema existente e se dá através de views "consultas", através de "chave-primária" contida tanto na base alfanumérica, quanto nos consumidores especializados na base cartográfica. Para tanto foi inserido uma entidade gráfica (ponto) que corresponde a cada consumidor CDC "código de cadastro" existente na base alfanumérica.

1.7.2.21. Espacialização dos consumidores e respectivas ligações/ramais na Base Cartográfica

1.7.2.22. Para que haja uma perfeita integração entre o Cadastro Comercial e as Bases Cartográfica e Cadastral, é necessário que se faça o relacionamento entre o Código Municipal (Setor/Quadra/Lote).

1.7.2.23. Todos os consumidores/ligações/ramais existentes no banco de dados comercial deverão sempre ser espacializados de maneira automática na Base Cartográfica.

1.7.2.24. Para os consumidores: Deverão ser espacializados nos centróides dos lotes. Caso haja mais que um consumidor nem mesmo lote, estes deverão ser arranjados uniformemente de maneira automática, sempre devendo estar contidos no polígono do lote em questão.

1.7.2.25. Para as ligações de água: Ela deve gerar um segmento de reta entre a testada do lote e a primeira rede de distribuição.

1.7.2.26. Para os ramais de esgoto: Ela deve gerar um segmento de reta entre a testada do lote e a primeira rede coletora de esgoto.

1.7.2.27. Deverão ser criados "gatilhos" para manter a espacialização dos consumidores/ligações/ramais atualizada, de maneira automática de acordo com o cadastro comercial. O modelo de dados deverá incorporar a integração entre o código municipal SQL (Setor/Quadra/Lote) e o CDC (Código de Cadastro).

1.7.2.28. A CONTRATADA deve reportar ao SAAE de São Carlos os consumidores/ligações/ramais que não conseguir espacializar de maneira automática através de relacionamentos computacionais. Deve-se gerar um "log" de todos os consumidores, ramais e ligações não espacializados, juntamente com os respectivos motivos.

1.7.2.29. Com esse "log", o SAAE poderá efetuar as adequações necessárias na base de dados comercial, para sanar as inconsistências.

1.7.2.30. Ferramenta para edição dos consumidores e respectivas ligações/ramais de maneira manual.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.7.2.31. Ferramenta que possibilita a edição na Base Cartográfica das ligações e respectivas ligações/ramais de maneira manual.

1.7.2.32. As entidades editadas de maneira manual deverão ser tratadas de maneira singular, para que na próxima espacialização automática dos consumidores/ligações/ramais, não se percam essas edições manuais realizadas.

1.7.2.33. Funcionalidade para espacialização e atualização das Ordens de Serviço de maneira automática

1.7.2.34. A espacialização das Ordens de Serviço (OS's) deve se dar através dos consumidores "lançados" na Base Cartográfica. Tal procedimento possibilitará a realização de análises distintas em relação às manutenções realizadas nos hidrômetros, cavaletes, ramais e redes. As pesquisas a serem realizadas, deverão ser:

- Busca na Base Cartográfica das OS's vinculadas a um determinado logradouro;
- Consulta das ocorrências (OS's) espacializadas na Base Cartográfica com a utilização do filtro desejado;
- Relatórios por tipo de ocorrências com restrição de períodos;
- Relatório geral de todos os logradouros com os possíveis serviços realizados.

1.7.3. **Sistema de Informação Geográfica (SIG):**

1.7.3.1. O SIG deverá promover a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo SAAE, permitindo dentre outras ações, uma visão holística da distribuição de toda a estrutura de abastecimento de água e esgoto sanitário do SAAE, possibilitando a identificação de falhas na cartografia, localização dos maiores consumidores e seus dados cadastrais, áreas de maior arrecadação, clientes inadimplentes, ligações cortadas, ligadas e suprimidas.

1.7.3.2. Neste sentido, o SIG deverá agregar os dados geográficos e demais informações concernentes aos sistemas de abastecimento e esgotamento sanitário e atributos descritivos referentes ao cadastro comercial do SAAE em um mesmo banco de dados, visando à disponibilidade de acesso desses dados pelos setores da empresa, a fim de garantir resultados positivos na execução, planejamento operacional, manutenção e atualização das informações em curto espaço de tempo.

1.7.3.3. Para tanto, o SIG deverá apresentar as funcionalidades descritas nos itens a seguir:

Funcionalidades de Visualização:

a) Adicionar layer;

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

b) Criar novo layer (tabela no Banco de Dados);
c) Importar objetos (elementos a uma tabela espacial) nos formatos dxf, tab, shp;
d) Exportar objetos (elementos de uma tabela espacial) para formatos padrões de leitura existente no mercado: dxf, tab, shp; e) Salvar projeto;
f) Excluir layer da visualização;
g) Ferramenta para limpar seleção;
h) Possibilidade de definição do Sistema de coordenadas;
i) Ferramenta para impressão em todos os formatos (de A0 a A4) com criação dos layouts (carimbos padrão do SAAE);
j) Definição de cor, espessura, tamanho e demais características cabíveis para as entidades gráficas (layers) pontos, linhas e polígonos;
k) Visualização de atributos vinculados às entidades gráficas como “label”;
l) Temáticos por intervalos de valores;
m) Alteração da visualização da escala das peças (individualmente ou geral);
n) Visualização das entidades de acordo com escala;
o) Visualização das imagens satélite de propriedade do SAAE.

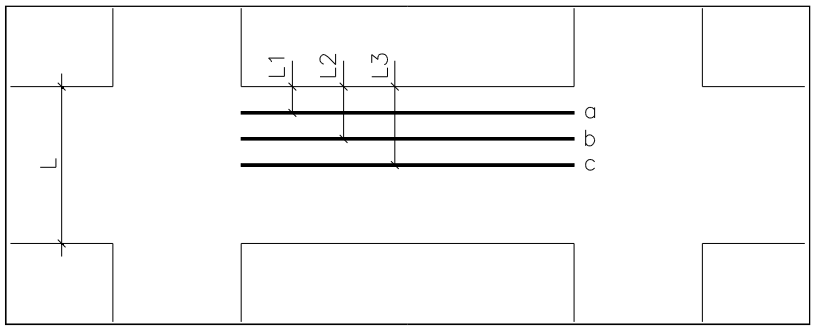
Funcionalidades de Navegação:

a) Pan;
b) Zoom extend;
c) Zoom dinâmico;
d) Zoom no layer;
e) Zoom na seleção;
f) Zoom previous.

Funcionalidades de Edição:

a. **Ferramenta de perpendicular** - localização do eixo, terço e passeio para lançamento das redes, de acordo com caixa de arruamento. Deverá ser disponibilizada ferramenta que possibilite o lançamento de até 3 redes em cada ponto de amarração, culminando num total de 15 segmentos de redes por arruamento (3 para cada passeio – L1, 3 para cada terço – L2 e 3 para o eixo do logradouro – L3), conforme imagem abaixo.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440



b. **Ferramenta de desenho e edição de polígonos, linhas e pontos.**

b.1 - Ferramenta para lançamento e edição das Redes de Água

- Editar vértices;
- Editar atributos de rede;
- Editar atributos de peças;
- Desenhar rede;
- Mover rede (com elementos agrupados);
- Juntar segmentos;
- Inserir textos relativos às redes (material e diâmetro), usufruindo do atributo já vinculado à entidade gráfica, com indicação do usuário para sua localização, sem necessidade de redigitação.
- Excluir segmentos;
- Inserir peças - Criação de todas as peças existentes no cadastro técnico (registros, curvas, tês, cruzetas, reduções, CAP´s, E.T.A., etc..).

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

b.2 - Simbologia a ser adotada para Redes de Água

	Atuador
	Booster
	Cap
	Captação
	Cruzeta
	Curva 11º
	Curva 22º
	Curva 45º
	Curva 90º
	EEA
	Estação Telemétrica
	ETA
	Hidrante Coluna
	Hidrante Subterrâneo
	Hidrômetro
	Junção1
	Junção2
	Medidor Vazão

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

	Registro Aberto
	Poço Profundo
	Descarga
	Redução
	Registro Fechado
RA	**Reservatório Apoiado**
RE	**Reservatório Elevado**
	Reservatório Enterrado
	Válvula Altitude
	Tê
	Válvula Retenção
	Ventosa
	VRP

b.3 - Características da Ferramenta de Lançamento das Redes de Água:

b.3.1 - No Lançamento

a) Padronização de materiais, diâmetros e demais dados cadastrais permitidos para o lançamento das redes;
b) Definição das características do segmento de rede no início do lançamento (atributos da rede);
c) Definição de posicionamento da rede com “snaps” para Terço, Eixo e
Passeio;

d) Inserção de um novo registro na tabela de redes relativo ao segmento desenhado, assim que este for validado;

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

e) Possibilidade de conexão em redes existentes com a utilização de snaps para endpoint (fim de rede) ou break (segmentar rede existente, conectando no vértice recém-criado);
f) Possibilidade de inserção de informações de Histórico em trechos de rede, tais como manutenções efetuadas e outras;
g) Log do último usuário a editar uma rede.

b.3.2 - Inserção dos Elementos de Rede:

a) De acordo com o tipo de elemento, podem ser inseridos nas seguintes situações: final da rede (CAP, por exemplo), no meio da rede (registro, por exemplo) ou em um vértice de rede (curva, por exemplo);
b) Em caso de inserção de elemento no meio da rede ou em um vértice da rede, é feita a "quebra" automática da rede com criação de novos registros no banco de dados;
c) Em caso de inserção de elemento em segmento de rede, o registro do trecho de rede recém-segmentado é duplicado na tabela com a criação de um novo GeoCode;
d) Elementos serão sempre conectados aos vértices dos segmentos de rede, mantendo padronização de conectividade de nós e trechos;
e) Elementos serão automaticamente rotacionados no ato da inserção, levando em conta angulação da(s) rede(s) a que estiver conectado;
f) Na inserção do elemento Adaptador, é exigido que se informe a nova informação cadastral de material de um dos trechos de rede;
g) Na inserção do elemento Redução, é exigido que se informe o novo diâmetro cadastral para um dos trechos de rede, sendo então efetuada então a rotação do elemento de acordo com o sentido de redução;
h) Na inserção dos elementos Curva, é verificada a compatibilidade de angulação entre a curva escolhida (11º, 22º, 45º ou 90º) e os segmentos de rede adjacentes;
i) Caso a curva seja incompatível com os segmentos de rede em mais de 20%, usuário é solicitado a confirmar a inserção;
j) Na inserção dos elementos Booster e Válvula Redutora de Pressão é exigido que seja informado o segmento de rede de saída da peça, de acordo com o qual esta será rotacionada;
k) Possibilidade de cadastrar profundidade dos elementos.

b.3.3 - Textos

a) Inserção de textos de rede estáticos ou automáticos (labels);

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

b) Textos de rede estáticos serão posicionados em local definido pelo usuário de acordo com rotação dos segmentos de rede selecionados;
c) Textos de rede automáticos (labels) serão posicionados automaticamente de modo a não ocorrer sobreposições;
d) Todos os textos serão vinculados às suas respectivas redes, de modo que serão refletidas quaisquer exclusões ou modificação dos dados cadastrais do trecho.

b.3.4 - Edição

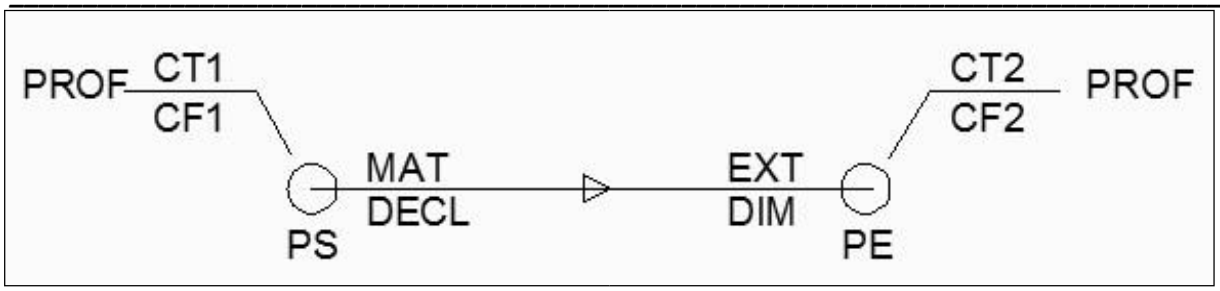
a) Junção de trechos previamente independentes deverá gerar registro único na tabela de redes no Banco de dados;
b) A edição de vértices deverá manter conectividade e topologia de rede, reposicionando elementos (peças e redes) adjacentes;
c) A exclusão de trechos de rede refletirá em textos e históricos associados.

b.4 - Ferramenta para lançamento e edição das Redes de Esgoto:

- Editar vértices;
- Editar atributos de rede;
- Editar atributos de peças;
- Desenhar rede;
- Mover rede;
- Inserir textos relativos às redes (material e diâmetro), usufruindo do atributo já vinculado à entidade gráfica, com indicação do usuário para sua localização, sem necessidade de redigitação.

b.4.1 - Todos os textos (atributos) deverão ser estrategicamente locados de forma a não ocorrer sobreposições com o desenho ou outro texto.
b.4.2 - Para cada trecho de rede, os textos dos atributos visíveis de diâmetro e material da tubulação correspondente deverão ser visíveis e posicionados conforme posição dos documentos fontes, obedecendo a seguinte regra geral:

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440



Legenda:
CT1: cota do tampão do PV a montante [metros] (3 casas)
CF1: cota de fundo do PV a montante [metros] (3 casas)
CT2: cota do tampão do PV a jusante [metros] (3 casas)
CF2: cota de fundo do PV a jusante [metros] (3 casas)
PS: profundidade de saída [metros] (3 casas)
PE: profundidade de entrada [metros] (3 casas)
EXT: comprimento do trecho [metros] (2 casas)
DIM: diâmetro da tubulação [mm – milímetros]
DECL: declividade da tubulação (no mínimo 3 casas) sendo a fórmula para cálculo:
DECL = (CT1 – PS) – (CT2 – PE)

E

b.4.3 - Em cada trecho da rede deverá ser escriturada a declividade, comprimento, diâmetro e material da tubulação assim como as cotas de terreno (tampão) e fundo (menor cota de fundo) das Singularidades.

b.4.4 – O texto relativo a declividade deverá ser calculado automaticamente. Textos relativos às profundidades de saída (PS) e profundidade de entrada (PE) devem ser omitidos visualmente, porém armazenados vinculados ao trecho de rede como atributos no banco de dados.

b.4.5 – Inserir textos (cotas de tampão, fundo e profundidade) de peças apenas indicando o posicionamento com 1 (um) click do mouse, gerando assim o desenho automático da “bandeirinha” e suas respectivas informações;

b.4.6 – Excluir segmentos;

b.4.7 – Inserir peças – Criação de todas as peças existente no cadastro técnico (Poço de visita, poço de inspeção, tubo de limpeza, lançamentos, E.T.E., E.E.E., etc.).

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

b.5 - Simbologia a ser adotada para Redes de Esgoto:

	Caixa Passagem
	Curva 11º
	Curva 22º
	Curva 45º
	Curva 90º
	Degrau
	EEE
	ETE
	Fluxo
	Lançamento
	Lançamento Extravasão
	Lançamento Galeria
	Poço Inspeção
	Poço Visita
	Ponta Seca
	Ponta Seca Simples

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

	Reservatório
	Tubo Limpeza
	Tubo Limpeza Inspeção
	Tubo Queda

b.6 - A Ferramenta de Lançamento das Redes de Esgoto deverá possuir as seguintes características:

b.6.1 - No Lançamento

a) Padronização de materiais, diâmetros e demais dados cadastrais permitidos para o lançamento das redes;
b) Definição das características do segmento de rede no início do lançamento (atributos da rede);
c) Definição dos dados de extensão cadastral e profundidades montantes e jusante para cada um dos trechos de rede lançados;
d) Definição de posicionamento da rede com snaps para Terço, Eixo e
Passeio;
e) Possibilidade de conexão da rede lançada diretamente em vértices de rede existentes com a opção de Snap para Endpoint;
f) Inserção de um novo registro na tabela de redes relativo ao segmento desenhado, assim que este for validado;
g) Possibilidade de inserção de informações de Histórico em trechos de rede, tais como manutenções efetuadas e outras;
h) Log do último usuário a editar uma rede.

b.6.2 - Inserção dos Elementos de Rede

a) Snap automático na inserção dos elementos de rede em seus Endpoints;
b) As cotas de tampão e fundo, quando aplicáveis, deverão ser solicitadas ao usuário no momento da inserção do elemento;
c) As cotas deverão ser matematicamente validadas de modo que não haja valores negativos;

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

d) Deverá ser realizado o cálculo automático dos valores de declividade após inserção dos elementos de rede de acordo com a extensão digitada (projeto) ou da extensão real (calculada automaticamente no lançamento).

b.6.3 - Textos

a) Inserção automática dos textos relativos à extensão, material, diâmetro e declividade em todos os segmentos de redes desenhados;
b) Inserção opcional dos textos de cotas de elementos (“bandeirinhas”) nos locais definidos pelo usuário;
c) Possibilidade de exibição de textos de extensão e declividade de rede nos modos cadastral ou digital.

b.6.4 - Edição

a) Alterações dos dados cadastrais (material, diâmetro, extensão e profundidades montante e jusante) refletem nos textos de rede;
b) Alterações de geometria de trechos de rede refletem no posicionamento dos seus respectivos textos;
c) Alterações de geometria de trechos de rede refletem no cálculo de extensão e declividade digital;
d) Alterações de dados cadastrais de elementos (cotas de tampão, fundo e profundidade) refletem nos seus respectivos textos (“bandeirinhas”);
e) Possibilidade de edição dos trechos de rede de modo a formar curvas em sua geometria;
f) Exclusão de trechos ou elementos de rede reflete nos seus respectivos textos e/ou Históricos.

1.7.4. **Funcionalidades de Controle de Acesso**

1.7.4.1. Estruturação do controle de acesso do sistema baseado nas seguintes definições: Módulo, Rotina, Usuário, Cargo, Direitos. Com relação a este último, faz o relacionamento dos 4 cadastros anteriores e atribui os direitos que são definidos em incluir, excluir, alterar, visualizar. Ex: O cargo de supervisor permite a inclusão, exclusão, alteração e consulta do cadastro de redes enquanto o cargo estagiário permite apenas a visualização.

1.7.4.2. A aplicação deverá disponibilizar rotina de armazenamento de informações relativas a *data* e *usuário* responsável pela última alteração em elementos do sistema (tubulações e peças).

1.7.5. **Funcionalidades de Consultas**

- Ferramenta para identificar atributos das entidades gráficas (Identify);
- Ferramenta para medir distâncias (régua);
- Ferramenta para medir área;
- Ferramenta para localização de coordenada;
- Ferramenta para busca de logradouros;
- Ferramenta para busca de CDC;
- Ferramenta para busca de Inscrição Municipal;
- Ferramenta para busca de Setor_Quadra;
- Ferramenta para busca de rotas (leituristas);
- Ferramenta para busca de números e cruzamentos (documentos indexados);
- Ferramenta para geração de relatório das seleções ocorridas em query's;
- Ferramenta para construção de consultas (Query Builder);
- Ferramenta para Seleção Espacial (Intersecção, está contido, a uma distância de)
- Ferramenta para geração/impressão de "perfil" para redes de esgoto.

1.7.6. **Funcionalidade de Indexação de documentos**

- Ferramenta criar pontos e polígonos de indexação na Base Cartográfica;
- Ferramenta para excluir pontos de indexação;
- Ferramenta para inserir qualquer tipo de arquivos vinculados aos pontos (ex.: doc, xls, pdf, tif, dwg, jpg, etc.);
- Ferramenta para excluir documentos;
- Ferramenta para renomear documentos e "hiperlinks".

1.7.7. **Funcionalidade de Modificar Definições do Cadastro**

Com esta ferramenta, o administrador do sistema poderá adicionar novas características às redes de água e esgoto. São elas:

- Diâmetro
- Fonte
- Material
- Origem
- Tipo

1.7.8. **Funcionalidade de Adicionar novos Campos**

Com esta ferramenta, o administrador do sistema poderá adicionar novos campos às tabelas dos temas (layers) liberados para edição. Deverão ser liberadas as seguintes características para a criação de um novo campo:

- Nome do Campo
- Tipo do Campo
- String
- Number (Integer, Double)
- Float
- Boolean
- Date
- Tamanho

1.7.9. **Funcionalidade de Conectividade**

1.7.9.1. A conversão das informações cadastrais deve ser continuamente validada com o intuito de manter a qualidade e padronização quanto ao seu formato garantindo assim a conectividade e topologia das redes.

1.7.9.2. Para tanto deverá ser disponibilizada ferramenta para tais avaliações com as seguintes características:

Para as <u>REDES DE ÁGUA</u>:

- **Conectividade**

Todas as redes que não forem finais de segmentos deverão ter seus pontos iniciais e seus pontos finais (vértices) nas mesmas coordenadas dos pontos dos segmentos de redes conectados às mesmas. A precisão destas coordenadas não pode ser superior a 01 milímetro (0,001m);

Todos os segmentos de retas (redes) devem possuir um elemento (peça) em sua extremidade;

As redes que forem finais de segmentos deverão possuir um acessório (peça) nesta extremidade.

- **Elementos sobrepostos**

Os elementos (peças) de redes que estiverem a uma distância inferior a 0,1m (10 centímetros) deverão estar contidos no relatório de divergências para serem analisados.

- **Topologia de Rede (Regras de negócio)**

Extremidades de segmentos de redes sem elementos conectados (peças);
"Tê" obrigatoriamente com 3 (três) redes conectadas;
"Cruzeta" obrigatoriamente com 4 (quatro) redes conectadas;
"Redução" deverá estar conectada a 2 (duas) redes de diâmetros diferentes;

"Adaptador" deverá estar conectado a 2 (duas) redes de materiais diferentes;

Os "Hidrantes" e "Cap's" devem estar posicionados na extremidade de 1 (uma) única rede;

Somente muda-se o diâmetro entre dois segmentos de rede, caso a peça entre elas seja uma "Redução";

Somente muda-se o material entre dois segmentos de rede, caso a peça entre elas seja um "Adaptador";

Alguns outros elementos (peças), assim como os "hidrantes e "Cap's", só podem estar presentes em finais de redes. Ex.: Reservatórios, Captação, etc..

Verificação das redes que fazem intersecção com quadras ou lotes.

1.7.9.3. Após a análise efetuada, os itens em desconformidade com as características acima citadas, deverão estar contidos em relatório no formato "XLS" contendo os seguintes campos:

Id	Descrição do Erro	Coord. X	Coord. Y

Para as <u>REDES DE ESGOTO:</u>

- **Conectividade**

Todas as redes que não forem finais de segmentos deverão ter seus pontos iniciais e seus pontos finais (vértices) nas mesmas coordenadas dos pontos dos segmentos de redes conectados às mesmas. A precisão destas coordenadas não pode ser superior a 01 milímetro (0,001m);

Todos os segmentos de retas (redes) devem possuir um elemento (peça) em sua extremidade;

As redes que forem finais de segmentos deverão possuir um acessório (peça) nesta extremidade;

- **Elementos sobrepostos**

Os elementos (peças) de redes que estiverem a uma distância inferior a 0,1m (10 centímetros) deverão estar contidos no relatório de divergências para serem analisados.

- Topologia de Rede (Regras de negócio)

Extremidades de segmentos de redes sem elementos conectados peças);

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

Verificação das cotas de entrada e saída no caso de “Tubos de Queda” e “Degraus”;

Verificação da quantidade de redes conectadas no caso de “Tubos de Queda” e “Degraus”;

Verificação lógica do caminhamento do esgoto (“fluxo”) para que haja o seu esgotamento;

Alguns elementos peças só podem estar presentes em finais de redes. Ex.: “Lançamento”, “Ponta-seca”, etc..

Verificação das redes que fazem intersecção com Quadras ou Lotes.

1.7.9.4. Após a análise efetuada, os itens em desconformidade com as características acima citadas, deverão estar contidos em relatório no formato “XLS” contendo os seguintes campos:

Id	Descrição do Erro	Coord. X	Coord. Y

1.7.10. **Tracer**

1.7.10.1. Simulação de manobras através dos registros (aberto, fechado), possibilitando a visualização das redes afetadas pelo isolamento. Também deverá ser possível identificar os consumidores afetados numa determinada manobra quando da integração com o Cadastro Comercial.

- Selecionando trecho de rede – ferramenta retornando quais registros devem ser manobrados para isolar aquele trecho, e quais os demais (trechos de redes) afetados com a manobra.
- Selecionando registro(s) – ferramenta retornando quais os trechos de redes são afetados com a manobra.

1.7.11. **Ferramenta de exportação/importação e validação das entidades em DXF**

1.7.11.1. Disponibilização de ferramenta que exporte RA’s e RE’s e suas respectivas peças para DXF/DWG. As redes deverão conter centróides onde serão armazenados os atributos que estavam vinculados no SIG e as peças deverão ser transformadas em blocos (com os respectivos atributos) para uma melhor visualização do DXF/DWG.

1.7.11.2. Disponibilização de ferramenta de importação automática de dados cadastrais (RA’s e RE’s) do formato DXF para o formato do SIG, que contará com as seguintes características:

- Análise dos layers com suas características e propriedades;

• Análise de Conectividade e Topologia de Redes, de acordo com **item 1.7.9;**
• Análise das informações alfanuméricas (atributos) vinculadas às informações gráficas;
• Geração de "*log"* com as inconsistências encontradas, com a finalidade de que a empreiteira corrija os apontamentos;
• Controle pelo SIG de todos os elementos que foram exportados e para quem foram exportados.

1.7.11.3. Simbologia a ser adotada para Redes de Água e Esgoto no ambiente CAD:

Todos os blocos necessários para a visualização das peças no ambiente CAD (DXF) serão fornecidos à contratada no início dos serviços pelo SAAE.

1.7.12. **Módulo de Simulação Hidráulica**

1.7.12.1. O módulo de simulação hidráulica deverá proporcionar:

Análise Hidráulica - sem necessidade de exportação para softwares externos (como Epanet, WaterCad, etc..):

a) Ferramenta para atualizar consumo nos "nós", de acordo com a demanda definida no cadastro comercial;
b) Entrada de dados para Curvas de Bombas;
c) Entrada de Dados para Curvas de Rendimento;
d) Entrada de Dados para Curvas de Volume;
e) Entrada de Dados para Curvas de Perda de Carga;
f) Entrada de Dados para definição de Padrões Temporais;
g) Definição das opções de simulação:
    1. Opções de tempos;
    2. Duração;
    3. Período do cálculo;
    4. Unidades de vazão.

1.7.12.2. Entrada de Dados de arquivos de calibração (dados reais de campo para comparação com a simulação):

a) Simulação de vazão;
b) Simulação de Velocidade;
c) Simulação de Perda de Carga;
d) Simulação de Pressão;
e) Simulação de Potência de bomba;
f) Navegador da Simulação;

g) Relatórios Tabulares;
h) Relatórios Gráficos.

1.7.13. **Versionador**

Ferramenta cria versões das redes de água e respectivos nós para armazenar simulações efetuadas. Apenas usuários pré-definidos poderão ter acesso a essa funcionalidade.

Essas versões são armazenadas diretamente no banco de dados e os usuários poderão gerenciá-las.

1.7.14. **Geração de MDT (Modelo Digital do Terreno)**

- Através das informações das "cotas de tampão" dos PV's ou das curvas de nível existentes na Base Cartográfica cedida pelo SAAE, deve ser gerado o MDT da região, com a finalidade de vincular as cotas a todos os "nós", possibilitando a execução das simulações.
- As peças deverão adotar automaticamente a cota (Z) da posição geográfica em que se encontrarem referentes ao "pano de fundo" do MDT.

1.7.14.1. Ferramenta para atualizar consumo

- Ferramenta que possibilite a consulta da demanda de água espacializada nos "nós" (peças) das Redes de Água.
- Deverá executar a busca da demanda (consumo) na base comercial e disponibilizar a espacialização da mesma, efetuando a distribuição nos respectivos "nós" vinculados aos consumidores.

1.7.15. **Módulo de Perdas**

1.7.15.1. O módulo de Perdas deve ser integrado ao SIG e proporcionar:

- Filtro por mês/ano;
- Filtro por região alvo;
- Informações Cadastrais;
- Informações de Leituras (micro e macromedições);
- Cálculo do ponto médio (pressão);
- Consumos autorizados;
  a) Faturado medido;
  b) Faturado não medido;
  c) Não faturado medido;
  d) Faturado não medido;
  e) Não faturado não medido;
  f) Usos operacionais não faturado medido.
- Perdas Reais;

- Perdas Aparentes;
- Índices:
  a) Índice de Perda na Distribuição (IPD);
  b) Índice de Perda de Água por Ligação por Dia (IP-DTs/TIRL/CARL);
  c) Índice de Perdas Anuais Inevitáveis (UARL);
  d) Índice de Vazamento na Infraestrutura (ILI).
- Balanço Hídrico.

1.7.15.2. Todos os dados necessários para o cálculo e apresentação dos Índices de Perdas acima descritos deverão ser adquiridos de uma desses quatro fontes de informações:

- Base de dados espacial (automaticamente)
- Cadastro comercial (automaticamente)
- Dados de telemetria (automaticamente)
- Inserção manual de dados (os quais não forem possíveis serem acessados automaticamente pelas três fontes de informações acima descritas)

1.7.16. **Adaptação da arquitetura para bases de dados distintas**

1.7.16.1. Com intuito de melhorar a organização dos dados espacializados, a contratada deverá criar e gerenciar as seguintes bases de dados:

- Banco das Tabelas e informações de Cartografia
- Banco das Tabelas de Cadastro Técnico
- Banco das Tabelas "Versionadas" – utilizando ferramenta do Versionador conforme item 1.7.13
- Banco das Tabelas de Consulta

1.7.16.2. O conteúdo de tabelas similares pertencentes aos bancos acima descritos devem ser idênticos.

1.7.17. **Serviços periódicos**

1.7.17.1. Serviços a serem executados de maneira contínua:

- Atualização das espacializações de Consumidores e respectivos dados alfanuméricos
- Atualização das Espacializações de Ligações (ramais)
- Atualização das Espacializações de Demandas (vinculadas aos "nós" da rede)
- Atualização das Espacializações de Ordens de Serviço e respectivos dados alfanuméricos

1.7.18. **Módulo WEB**

1.7.18.1. Permite que sejam visualizados mapas e informações do banco de dados espaciais de maneira leve e prática tanto pela Intranet quanto pela Internet através do navegador seja do PC, smartphone ou tablet.

1.7.18.2. Possuir Usuário e senha de acesso, sendo possível criar perfis que só tem acesso a determinados mapas (layers).

1.7.18.3. Navegação pelo mapa;

1.7.18.4. Identificação dos atributos dos elementos do mapa;

1.7.18.5. Funcionalidade de Régua, para fazer medições;

1.7.18.6. Ferramenta de buscas, sendo elas por número do consumidor, pela inscrição do lote ou por nome de rua (Logradouro);

1.7.18.7. Possibilitar a visualização dos layers de forma tabular, permitindo assim os mais diversos tipos de buscas em quaisquer campos.

1.7.18.8. O módulo de visualização para internet deverá proporcionar através de uma aplicação desenvolvida com tecnologia que permita a consulta e visualização de mapas e informações georeferenciadas em ambiente de internet para consultas pré-definidas pelo Administrador do Sistema SIG.

1.7.18.9. A aplicação Web deverá estar disponível para todos os usuários internos e para os munícipes, de forma que seja possível a execução de funções predefinidas neste ambiente, para a gestão administrativa e ao público geral, com controle seletivo de acesso às informações do geoprocessamento, na forma de funções de pesquisa, consultas, mapas temáticos e imagens.

1.7.18.10. Deverá permitir ao usuário interagir com a aplicação por meio de um navegador de internet utilizando um computador, tablet ou smartphone. Ao digitar o endereço da aplicação na barra de endereço do navegador, este se conectará ao servidor de internet (Servidor HTTP) onde a mesma está hospedada. Neste momento o servidor HTTP, procura pelos arquivos de inicialização da aplicação, ao encontrar, exibe a página inicial ao usuário.

1.7.18.11. A partir do momento que o usuário se conectar a aplicação, estará disponível um visualizador de mapas que deverá possuir a capacidade de exibir informações georeferenciadas e ler dados de diversos formatos. Quando o usuário acessar o visualizador de mapas este se conectará ao servidor da aplicação para buscar dados em formato pré-definido pela aplicação.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

1.7.18.12. A aplicação WEB deverá possuir total segurança de acesso à informação, desempenho e disponibilidade do sistema o qual o ambiente tecnológico exige.

1.7.18.13. A aplicação WEB deverá disponibilizar ao usuário um manual de operação para realizar as pesquisas.

1.7.18.14. A aplicação deverá permitir exibir um mapa temático com a quantidade das ligações / economias do município, por setor/quadras, zona de abastecimento e outras informações.

1.7.18.15. A aplicação deverá permitir exibir um mapa temático integrados com os dados do sistema comercial.

1.7.18.16. A aplicação deverá permitir exibir um mapa temático integrado com os dados do sistema de atendimento ao cidadão, permitindo a exibição de áreas com serviços em aberto ou executados.

1.7.19. **Disponibilização de Servidor de Dados Espacial na "NUVEM" - Acesso Aplicação MOBILE**

1.7.19.1. Desenvolver Aplicativo Mobile (APK) que roda em ambiente Android (a partir da versão 8) com intuito das equipes de campo indicarem divergências entre o cadastro técnico e a realidade de campo. A base de dados a ser acessada pelo aplicativo mobile deverá ser disponibilizada na “nuvem” pela contratada por todo o período do contrato. A manutenção desta base de dados também deverá ser fornecida pela CONTRATADA para a base de dados local da CONTRATANTE.

1.7.19.2. O armazenamento de fotos tiradas em campo poderá ser efetuado em ambiente do SAAE (via FTP).

1.7.19.3. O usuário de campo deverá ter acesso a um formulário onde preencherá as informações das redes e as respectivas divergências cadastrais.

1.7.19.4. Acesso ao banco de dados espacial através de smartphone, com as seguintes funcionalidades:

- Navegação e visualização dos dados do banco de dados espacial pelo mapa;
- Inserção de um ponto de atenção, que serve para informar ao operador do escritório possíveis divergências entre o cadastro e a realidade de campo. Possibilitando também que sejam tiradas fotos do local para uma maior compreensão da situação.
- Acesso a uma Base de Dados Espacial na “NUVEM”

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

II. Requisitos de Negócio

2. Requisitos de Negócio - Gestão Administrativa e Financeiro

2.1. Sistema de Administração de Compras, Licitações e Contratos

2.1.1. Este sistema deverá efetuar o controle completo das atividades pertinentes aos setores de Compras, Licitações e Gestão de Contratos.

2.1.2. Para tanto, deverá ser integrado com os sistemas de: Gestão de Materiais, Contabilidade Pública, Patrimônio e Gestão de Despesas (Custos).

2.1.3. Cadastro único de Agentes Financeiros e respectivas Agências;

2.1.4. Tabela de atividades principais de fornecedores;

2.1.5. Tabela de diretrizes a serem utilizadas na confecção das solicitações de compras. Exemplo: Materiais para Obras; Solicitação de Amostras; Reposição de estoque;

2.1.6. Cadastro único de Centros de Custos;

2.1.7. Cadastro único de Itens a serem licitados, sejam eles: materiais, serviços ou patrimônios;

2.1.8. Tabela que identifique os compradores responsáveis por licitações referentes a determinados grupos de materiais/serviços/patrimônios;

2.1.9. Os itens a serem licitados deverão ser qualificados, de acordo com sua utilização, em: materiais de consumo; contratações de serviço; obras e serviços de engenharia.

2.1.10. Cadastro no qual sejam registradas as comissões de licitações e seus respectivos: tipo de comissão; descrição do ato de nomeação com o número, data e período de vigência,

2.1.11. Cadastro único de feriados,

2.1.12. Cadastro único de funcionários;

2.1.13. Tabela única de Índices de Reajustes;

2.1.14. Tabela de Leis e Artigos, referentes à lei 8666 e correlatos;

2.1.15. Cadastro único de Locais de Entrega (para recebimento de materiais);

2.1.16. Cadastro de “meios de comunicação”. Exemplo: e-mail; telefone; ...

2.1.17. Cadastro das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia, com os correspondentes limites de valores;

2.1.18. Pré cadastro de ocorrências em licitações ou compras. Estas ocorrências poderão ser vinculadas a um determinado processo de compras, indicando quaisquer anormalidades durante sua execução.

2.1.19. Cadastro de situações de fornecedores. As informações correspondentes deverão identificar o fornecedor quanto a sua condição de poder ou não participar de licitações, qualificando o motivo de seu estado atual.

2.1.20. Cadastro de Tipos de Aditamento. Deverá qualificar alterações ocorridas em quaisquer instrumentos de fornecimento, tais como contrato,

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

pedido, indicando se esta alteração implica em: acréscimo ou decréscimo de valor, quantidade e/ou prazo. Estas informações deverão estar de acordo com o estabelecido pelo Tribunal de Contas.

2.1.21. Cadastro de Tipos de Documentos/Certidões. Esta tabela deverá armazenar informações que:

- Qualifiquem a certidão em relação a sua natureza: fiscal, financeira, técnica ou jurídica;
- Se sua origem é federal, estadual ou municipal;
- Se seu conteúdo é referente à Dívida Ativa; INSS; FGTS, CNPJ ou outros;
- Em que modalidades de licitação ele é requerido.

2.1.22. Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos e envio de dados ao Tribunal de Contas.

2.1.23. Cadastro de Tipos de Empresas, identificando se é ou não beneficiada pela lei 123/2006 e 147/2014 e demais atualizações que houverem.

2.1.24. Cadastro de Tipos de garantia, vinculando cada tipo ao código estabelecido pelo Tribunal de Contas.

2.1.25. **CADASTRO DE FORNECEDORES**

2.1.25.1. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema. Deverá ter, no mínimo, as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/Nome Fantasia, endereço, e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários, ramo de atividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC;

2.1.25.2. Emitir e controlar a data de validade do CRC (Certificado de Registro Cadastral);

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

2.1.25.4. Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos/subgrupos de materiais com as empresas fornecedora dos mesmos.

2.1.25.5. Permitir incluir ocorrências de anomalias de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores;

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

2.1.25.7. Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e 147/2014;

2.1.25.8. O sistema deverá possibilitar o vínculo de documentos (imagem, textos, planilhas, pdf) a cada fornecedor.

2.1.25.9. Permitir consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores.

2.1.25.10. Deverá permitir a inclusão automática de um material para um determinado fornecedor, (material x fornecedor) desde que o mesmo participe de algum processo de compras ou cotação de preços;

2.1.25.11. O sistema deverá possuir as seguintes consultas de Materiais X Fornecedores:

2.1.25.12. Quais fornecedores já forneceram determinados materiais,

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

2.1.25.14. Quais últimos valores de compras destes materiais;

2.1.26. **SOLICITAÇÕES DE COMPRAS**

2.1.26.1. Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais. Ou seja, a solicitação se utilizará do cadastro de Materiais, o qual armazenará qualquer item a ser licitado;

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

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

2.1.26.4. Registrar, em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega do Mesmo; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de Observações.

2.1.26.5. Possibilitar o registro de estimativa de preço para cada item das Solicitações de Compras;

2.1.26.6. Possibilitar o cálculo do preço estimado atualizado do item, em função do preço e data da última compra do mesmo e de um índice financeiro informado.

2.1.26.7. O sistema deverá estabelecer controle de dotações por materiais e centros de custos. Ou seja, o usuário poderá registrar previamente em tabela específica, qual será a dotação a ser onerada por um determinado centro de custo na aquisição de um material ou grupo de materiais. Deste modo o sistema deverá:

- Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente.
- Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras;
- Possibilitar, via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação.
- Não deverá permitir a solicitação de itens acima do saldo da dotação, levando em consideração todos os Empenhos anteriores realizados

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

na dotação, bem como todas as Reservas e solicitações de compras elaboradas.

2.1.26.8. Possuir o conceito de hierarquia de Centros de Custos. Estabelecer para os Centros de Custos subordinados, as mesmas definições de dotações a serem oneradas em licitações definidas para seu respectivo Centro de Custo principal.

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

2.1.26.10. Permitir o cancelamento das Solicitações de Compras;

2.1.26.11. Possuir procedimento para efetuar aprovações das Solicitações, através da própria tela do sistema;

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

2.1.27. **COTAÇÕES DE PREÇOS**

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

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

2.1.27.3. O sistema deverá oferecer opção de: filtrar automaticamente os fornecedores que fornecem os grupos de materiais vinculados na cotação de preços, ou trazer todos os fornecedores do cadastro.

2.1.27.4. Deverá emitir relatório que indique, para uma determinada cotação de preços, possíveis empresas que atendam total ou parcialmente os itens relacionados.

2.1.27.5. O sistema deverá gerar, para uma cotação de preços, uma Planilha Eletrônica a ser enviada aos fornecedores selecionados. Esta mesma Planilha deverá ser lida pelo sistema, atualizando a base de dados com as informações referentes aos orçamentos preenchidos pelos respectivos fornecedores, sem a necessidade de digitação das mesmas.

2.1.27.6. O Sistema deverá também emitir relatório para pesquisa/coleta de preços, com os dados necessários para esta finalidade.

2.1.27.7. O Sistema deverá gerar, a partir de Cotações de Preços, Processos de Compra, permitindo ou não, o agrupamento de itens contidos nas diversas Solicitações de Compras, que compõem a Cotação.

2.1.27.8. O Sistema deverá possuir mecanismo que permita gerar os Processos utilizando os menores preços pesquisados ou através da média destes valores.

2.1.28. **EDITAIS**

2.1.28.1. O Sistema deverá possuir mecanismos para registrar dados do Edital, tais como: datas de entrega e abertura de envelopes, data de formulação, valor, comissão de licitação e todos os dados necessários ao envio para o Tribunal de Contas.

2.1.28.2. Deverá permitir o registro dos fornecedores que retiraram o Edital no SAAE e emitir recibo de retirada.

2.1.28.3. Emitir relatório de Anexo do Edital com a descrição técnica dos materiais;

2.1.28.4. Permitir anexar vários tipos de documentos (pdf, imagem, texto, planilha) ao edital. O Sistema deverá possuir recurso para que estes documentos possam estar disponíveis para download, no Portal de Transparência, segundo parametrização.

2.1.28.5. O Sistema deverá controlar as Empresas que manifestaram interesse de participar de um edital, registrando dados da empresa, representante na manifestação e data da mesma, permitindo a emissão de um comprovante com esses dados.

2.1.29. **PROCESSOS DE COMPRAS**

2.1.29.1. O Sistema deverá gerar Processos de Compra a partir de Cotações de Preço ou do agrupamento de várias Solicitações de Compras.

2.1.29.2. Registrar os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, número da modalidade, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica e dados solicitados pelo Tribunal de Contas.

2.1.29.3. Controlar, através dos valores já licitados durante o exercício atual, que os limites da Modalidade de Licitação escolhida, não sejam ultrapassados.

2.1.29.4. Controlar a inclusão dos fornecedores em um processo de compras, emitindo avisos quando a data de validade do Certificado de Registro Cadastral (CRC) estiver vencida ou a situação do fornecedor não permitir a sua participação na licitação (Exemplo: Suspenso).

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

2.1.29.6. O Sistema deverá permitir, opcionalmente, que seja criada uma Reserva de Dotação, automaticamente, baseada nos valores e dotações informados nos itens do processo.

2.1.29.7. Acompanhar e registrar todo o trâmite de Abertura e Julgamento da licitação, registrando a proposta comercial e emitindo o mapa comparativo de preços;

2.1.29.8. Permitir a visualização do resumo dos ganhadores de uma licitação;

2.1.29.9. Uma vez definido o(s) fornecedor(es) ganhadores da Licitação, o sistema deverá gerar um documento contendo os itens, quantidades, valores e dotações correspondentes, notificando a contabilidade, via sistema, sobre existência da necessidade de elaboração e emissão de empenho(s);

2.1.29.10. Permitir anexar vários tipos de documentos (pdf, imagem, texto, planilha) ao processo. O Sistema deverá possuir recurso para que estes documentos possam estar disponíveis para download, no Portal de Transparência, segundo parametrização;

2.1.29.11. Utilizando dados contidos no processo de compras, emitir Termo de Homologação do mesmo;

2.1.29.12. Permitir informar no processo de compras, quais editais fazem referência ao mesmo;

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

2.1.29.14. No “Quadro de Preços” comparativo, permitir:

- Digitar valor, marca, IPI, desconto, garantia, prazos de validade, condição de pagamento, prazo de entrega e valor para faturamento.
- Julgamento (menor preço total ou individual, maior desconto e menor taxa)
- Emitir relatório de classificação de acordo com o julgamento dos valores;
- Emissão do Mapa Comparativo de Preços, permitindo a importação para o processo de compra pelo preço médio ou menor preço cotado.

2.1.29.15. O Sistema deverá possibilitar a participação de consórcios, configurando-os como uma única empresa.

2.1.30. **PREGÃO PRESENCIAL**

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

- Cadastro do processo por lote de itens ou itens individualizados; cadastro de redução mínima dos valores e tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior desconto e menor taxa);
- Registro de fornecedores participantes com diferenciação de ME e EPP para aplicação da Lei 123/2006 e 147/2014.
- Deverá criar lotes exclusivos para ME e EPP
- Deverá criar lote com cota reservada de até 25% para ME e EPP.
- Credenciamento dos respectivos representantes;
- Registrar o motivo do não credenciamento;
- Registrar a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item e utilizar a tecnologia de Planilha Eletrônica;
- Início do Pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- Possibilitar a desclassificação do fornecedor por lote ou inabilitação em todo o processo.
- O sistema deverá sugerir, para cada item (ou lote), o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;
- O sistema deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, de valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;
- Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;
- Possibilitar a exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação;
- O sistema deverá registrar o(s) fornecedor(es) ganhador(es);
- Registrar ocorrências por lote/item ou da sessão;
- Registrar recurso por lote/item;
- Permitir a Suspensão e Reativação do lote/item.
- O sistema deverá emitir Ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória;
- O sistema deverá gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;
- Emitir relatório de diferenças econômicas obtidas no pregão, baseado na pesquisa de mercado ou menor valor da proposta inicial com o valor homologado.
- Possibilidade de emitir uma ATA quando o pregão for deserto;

2.1.31. PEDIDO, CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1.31.1. O Sistema deverá permitir a geração, posteriormente ao término de um Processo Licitatório, para o(s) fornecedor(es) ganhadores, um Pedido ou Contrato ou Ata de Registro de Preços, a partir do Processo de Compras correspondente.

2.1.31.2. O sistema deverá impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente.

2.1.31.3. Registrar os Pedidos, Contratos ou Atas de Registro de Preços, informando no mínimo: número, processo de compras, fornecedor, tipo de contratação, valor do documento, data de assinatura e termino da vigência do mesmo e outros dados necessários ao envio ao Tribunal de Contas.

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

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

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

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

2.1.31.8. Realizar o controle quantitativo do contrato/pedido e registro de preços (Quantidades: executada, aditada e recebida efetivamente em estoque, saldos: a executar e a receber em estoque)

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

2.1.31.10. Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo. Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);

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

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

2.1.31.13. Deverá possuir rotina de reajuste de preços para os itens de um contrato/pedido e atas de registro de preços. Os pedidos parciais emitidos com data posterior a esta operação deverão conter os novos valores.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

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

2.1.31.15. Possuir mecanismo de registro e emissão de termos de recebimento dos Pedidos/Contratos e atas de registro de preços, com dados do material, analisado, seus resultados, responsável pela análise e notas fiscais correspondentes.

2.1.32. **EXECUÇÃO DE PEDIDOS, CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

2.1.32.3. Não permitir que gestores executem ou visualizem saldos de quantidades dos materiais de outros gestores no mesmo contrato. Com exceção do gestor padrão, este responsável por todos os contratos.

2.1.32.4. Permitir controlar a execução dos contratos e registros de preços baseando-se no saldo financeiro do empenho e do contrato, impedindo execuções que ultrapassem o saldo existente.

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

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

2.1.33. **RELATÓRIOS**

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

- Solicitação de Compras.
- Pedido ao Fornecedor.
- Quadro de Preços.
- Resumo do Quadro de Preços.
- Reserva de dotações.
- Autorização para empenho.
- Pesquisa de compras.
- Livros para o Tribunal de Contas.
- Controle de Prazos do Processo

- Condições gerais das programações de entrega.
- Ficha de fornecedores, contendo ocorrências de anomalias de entrega.
- Rol de fornecedores de um grupo, subgrupo ou material específico.
- Rol de fornecedores de materiais contidos em um processo de compra, para finalidade de cotação de preços.
- Rol de fornecedores em ordem alfabética.
- Rol de materiais entregues, contrato, pedido ou carta.
- Rol de materiais entregues, referentes a um fornecedor
- Rol de solicitações de compras não aprovadas e canceladas.
- Rol de solicitações de Abertas (já aprovadas – liberadas para ingressar em um processo de compras).
- Rol de solicitações em Andamento.
- Rol de solicitações por dotação.
- Solicitação de Orçamento ao Fornecedor.
- Emitir relação de solicitações de compras pendentes (emitidas e não reservadas/empenhadas) em determinada dotação.
- Comparativo dos valores estimados e realizados.
- Estatística de Licitação, relatório no qual, para cada tipo de modalidade de compra, seja possível verificar qual foi a despesa realizada, para cada uma, e para cada tipo de material (objeto da licitação).
- Relação de compras no período.
- Licitações concluídas e emitidas
- Processo de compras efetivados
- Extrato financeiro e por material do contrato e registro de preços;
- Relação de contratos por centro de custo gestores;
- Saldo para execução do contrato e registro de preços;
- Relatório por data de assinatura do contrato e registro de preços;
- Demonstrativo de recebimento de materiais, por contrato, pedido ou registro de preços, apontando o atraso na entrega ou dias para recebimento.
- Relação de Contratos Plurianuais
- Analítico dos dados cadastrais do fornecedor;
- Rol de CRC de fornecedores, válidos e vencidos;
- Relação de Licitações programadas;
- Geração de relatório ao Tribunal de Contas de todas as modalidades de licitação, por exercício, contendo no mínimo: número da licitação, objeto, empresas ganhadoras, valores homologados por empresa e número do contrato

2.1.34. **AUDESP**

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

2.1.34.2. Gerar arquivos Audesp referentes à fase IV: Licitações, Ajuste, Empenho, Execução, Documento Fiscal, Pagamento, Termo Aditivo e Exigências de Obras.

2.1.34.3. FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA:

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

2.2. Sistema de Administração de Materiais (ALMOXARIFADO)

Características

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

2.2.2. Para tanto, deverá ser integrado com os sistemas de: Gestão de Compras/Licitação/Contratos, Contabilidade Pública, Patrimônio, Gestão de Despesas (Custos) E Controle de Frota.

2.2.3. Cadastro único de Centros de Custos;

2.2.4. Cadastro de Almoxarifados;

2.2.5. Cadastro de Obras;

2.2.6. Cadastro de Viaturas e seus dados dependentes, tais como:

2.2.7. Tipo e subtipo de viatura;

2.2.8. Prefixos;

2.2.9. Cadastro de Unidades de Medidas;

2.2.10. Cadastro de Rateios;

2.2.11. Cadastro de CFOP (Código Fiscal de Operação e Prestação) e suas incidências.

2.2.12. Cadastro de grupos e subgrupos de materiais;

2.2.13. Cadastro único de materiais, qualificados em grupos e subgrupos.

2.2.14. Cadastro de descrições de materiais, podendo uma descrição ser utilizada por mais de um material, sendo esse diferenciado pelo código e descrição exclusiva;

2.2.15. Cadastro único de funcionários;

2.2.16. Cadastro de funcionários habilitados para o inventário;

2.2.17. Tabela única de Índices de Reajustes;

2.2.18. Tabela de normas de inspeção de materiais;

2.2.19. Cadastro de Tipos de Documentos de Recebimento. Esta tabela deverá armazenar informações que:

2.2.20. Indiquem a obrigatoriedade de informação do CFOP;

2.2.21. Indiquem a obrigatoriedade de informação da Chave DANFE no lançamento;

2.2.22. **Cadastro de Fornecedores**

2.2.22.1. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema. Deverá ter, no mínimo, as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/Nome Fantasia, endereço, e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários, ramo de atividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC;

2.2.22.2. Emitir e controlar a data de validade do CRC (Certificado de Registro Cadastral);

2.2.22.3. Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos/subgrupos de materiais com as empresas fornecedora dos mesmos.

2.2.22.4. Permitir incluir ocorrências de anomalias de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores;

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

2.2.22.6. O sistema deverá possibilitar o vínculo de documentos (imagem, textos, planilhas, pdf) a cada fornecedor.

2.2.22.7. Permitir consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores.

2.2.23. **Cadastro de Material**

2.2.23.1. Ferramenta para definição dos materiais pertencentes a um determinado Grupo como sendo de uso pessoal.

2.2.23.2. Registro e controle físico e financeiro dos materiais estocáveis individualizado por Almoxarifado e Sub Almoxarifado;

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

2.2.23.4. Consulta de saldos e datas de validade, de lotes de materiais;

2.2.23.5. Consulta de requisições, devoluções e solicitações pendentes por material;

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

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

2.2.23.8. O sistema deverá permitir, a nível individual de material, o armazenamento de informações a serem utilizadas em licitações, tais como: requisição de amostras, requisição de laudos técnicos, etc. Estas "exigências" deverão ser tabeladas, podendo ser atribuídas a outros materiais.

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

2.2.23.10. O sistema deverá permitir o armazenamento de materiais em lotes, cada qual com sua data de validade. É necessário também que o sistema tenha recursos para indicar lotes com data de validade vencida ou a vencer em um determinado período.

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

2.2.23.12. Possuir ferramenta que realize a transferência de quantidades de um determinado material, de uma localização para outra, em um mesmo almoxarifado (corredor, prateleira, box), sem a necessidade da geração de um lançamento.

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

2.2.23.14. O sistema deverá permitir, ao usuário, solicitar um novo cadastro de material, assim como a atualização e inativação de materiais cadastrados. Essas solicitações poderão ser realizadas pela WEB e, posteriormente, atendidas pelo responsável do sistema de materiais.

2.2.23.15. Possuir mecanismos para classificação na curva ABC.

2.2.23.16. Permitir incluir as classificações de materiais: XYZ - Criticidade, PQR – Popularidade da Frequência de Movimentação e 123 – Dificuldade de Aquisição.

2.2.24. **Requisições/Devoluções de Materiais**

2.2.24.1. O sistema deverá disponibilizar aos diversos departamentos, através de tecnologia Web, recurso que permita a elaboração de requisições e devoluções de materiais, consulta ao saldo e localização dos mesmos.

2.2.24.2. O sistema deverá permitir ou não, através de parâmetro, a geração da requisição de materiais cujo saldo seja zero. Quando não permitido o sistema deverá impedir a requisição de materiais além do seu saldo disponível. Este saldo disponível deverá levar em consideração as quantidades já solicitadas, das requisições ainda não atendidas.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

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

2.2.24.4. Possuir recurso que indique a quantidade mínima para a requisição de um determinado material. Assim sendo, só deverá permitir, para este material, a requisição de uma quantidade igual à parametrizada ou igual a um múltiplo da mesma.

2.2.24.5. O sistema deverá possuir dois tipos de requisições: um para materiais de uso pessoal e outro para os demais materiais. Desta forma, deverá possuir controle para não permitir que um material de uso pessoal seja requisitado através de uma requisição que não a específica para este tipo de material.

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

2.2.24.7. O sistema deverá efetuar o controle de materiais de utilização pessoal. É necessário que ele registre as requisições ou devoluções deste tipo de material, assim como o atendimento das mesmas em "fichas" dos funcionários solicitantes.

2.2.24.8. Possibilidade de utilizar a rotina de "pré requisições", com a finalidade de criar modelos de requisições de materiais utilizadas frequentemente e, a partir da mesma, gerar requisições automaticamente com os itens e quantidade predefinidos.

2.2.24.9. O sistema deverá possuir recursos nas requisições e devoluções de materiais para: a emissão, controle e movimentação total ou parcial no estoque, dando condições ao usuário de informar a quantidade que cada item será atendido.

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

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

2.2.24.12. O Sistema deverá registrar, por material e centro de custo, todas as requisições que não foram atendidas devido à falta de saldo no estoque. Tal registro deverá permitir a elaboração de estatísticas que terão por objetivo auxiliar o planejamento de compras.

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

2.2.25. MOVIMENTAÇÃO/ESTORNO DE LANÇAMENTO EM ESTOQUE

2.2.25.1. Permitir que a criação e alteração de quaisquer tipos de movimentações, referentes aos materiais estocáveis e não estocáveis:

entradas, saídas, transferências, requisições, doações..., seja realizada pelo próprio usuário, sem a necessidade de que sejam solicitadas alterações de programa para tal finalidade.

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

2.2.25.3. O sistema deverá emitir etiquetas para os materiais que deram entrada através de uma determinada nota fiscal. Deverá ser emitida uma etiqueta para cada um destes materiais. Nesta etiqueta, além do código e descrição do material deverá ser impressa a sua localização física dentro do almoxarifado (corredor, prateleira e box).

2.2.25.4. Permitir o recebimento de Notas fiscais pelo almoxarifado gerando automaticamente dados para a Contabilidade (Nota Fiscal), Patrimônio (caso de material patrimoniável), Compras (Controle de execução dos contratos/pedidos) e Frota (caso de materiais para conserto/conservação de veículos).

2.2.25.5. O sistema deverá permitir, em sua integração com o sistema de compras, a baixa total ou parcial de Solicitações de Compras, contidas em pedidos ou contratos. Isto deverá ser realizado através dos lançamentos do almoxarifado durante o recebimento dos materiais.

2.2.25.6. Deverá permitir, no registro das entradas de materiais e serviços (NF e outros), informar o CFOP, apurando as bases de cálculo e valores do ICMS e IPI conforme parametrizado.

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

2.2.25.8. O sistema deverá possuir recurso, durante a digitação dos lançamentos de entradas diretas (aqueles referentes a materiais que não são armazenados em almoxarifados, tais como bens patrimoniais), que possibilite a criação e emissão automática de uma requisição de material.

2.2.25.9. Deverá permitir a utilização de rateios para lançamento de entradas/saídas. Desta forma, quando for digitado um lançamento referente a um rateio, deverá ser gerado um lançamento para cada um dos centros de custo que compõem o rateio, na proporção estabelecida pela definição do rateio (percentagem para cada um dos centros de custos do rateio em questão).

2.2.26. **INVENTÁRIO DE MATERIAIS**

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

2.2.26.2. Permitir a seleção de grupos de materiais para inventário.

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

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

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

2.2.26.6. Permitir inventariar um ou mais almoxarifados, bloqueando somente os materiais neles selecionados. Desta forma deverá possibilitar, durante o procedimento de inventário, a movimentação dos demais materiais e almoxarifados não bloqueados.

2.2.26.7. Efetuar o lançamento de acerto de inventário automaticamente após um determinado número de contagens, parametrizado, quando a contagem realizada expressar um valor diferente de quantidade registrada no cadastro do material.

2.2.27. **OBRAS**

2.2.27.1. Permitir a importação de tabelas de serviços insumos (exemplo: PINI), para o controle de andamento de Obras.

2.2.27.2. O sistema deverá possuir ferramentas para o acompanhamento de Obras, desde seu cadastramento até o encerramento de cada uma das fases constituintes, parametrizadas pelo usuário. Deverá possibilitar também o registro das medições de cada fase.

2.2.27.3. O sistema deverá registrar os materiais e a mão de obra utilizados nas obras realizadas, gerando em relatório o consumo de materiais / serviços por obra.

2.2.28. **FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA**

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

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

2.2.28.3. O sistema deverá possibilitar a consulta de materiais a serem utilizados nas viaturas da frota nos catálogos de autopeças fornecidos pelos fornecedores. Para isso, deverá importar para o banco de dados as informações do catálogo de forma legível e organizada, contendo, código da peça do fabricante, descrição e valor.

2.2.28.4. O sistema deverá conter recursos que impeçam um centro de custo, classificado em um determinado órgão, de utilizar a quantidade de material disponível para outro órgão no mesmo almoxarifado.

Somente poderá requisitar a quantidade de material disponível, registrada para o órgão correspondente.

2.2.28.5. O sistema deverá efetuar o controle de materiais em estoque e de sua movimentação diária, alertando quando forem atingidos os níveis de estoque máximo, mínimo e de ressuprimento.

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

2.2.28.7. Possuir rotinas de cálculo automático de: estoque máximo, mínimo e nível de ressuprimento, a partir do consumo efetivo dos materiais selecionados, durante um período de tempo estabelecido pelo usuário, e no caso do nível de ressuprimento, levar em consideração o tempo médio de compra/licitação em um determinado período.

2.2.28.8. O sistema deverá ser provido de ferramentas que auxiliem o administrador na obtenção de informações de materiais a serem comprados, em função de parâmetros tais como:

- Média de consumo nos últimos x meses.
- Quantidade de meses a serem providos pela compra.
- Saldo no estoque.
- Solicitações de compra em andamento.
- Nível de ressuprimento.

2.2.28.9. Deverá possuir recurso para “Planejamento de Compras”. Isto deverá ser realizado a partir do consumo real dos materiais em um período estabelecido pelo usuário. Deverá indicar a quantidade a ser comprada para prover o estoque para um determinado número de meses, também determinado pelo usuário. Após a análise feita pelo sistema, deve possuir mecanismo de alteração dos valores gerados.

2.2.28.10. O sistema deverá possuir recursos que demonstrem a convergência ou não para uma meta pré-estabelecida de “falta de materiais estratégicos”, ao longo do tempo. Esta análise deverá ser gráfica.

2.2.28.11. Ferramenta para reserva de material por Centro de Custo.

2.2.28.12. O Sistema deverá estar provido de procedimento destinado ao registro e controle de inspeções de materiais. Deverá emitir documento que registre o laudo deste procedimento. Caso o resultado da inspeção não seja satisfatório, deverá ser registrada uma ocorrência no cadastro do fornecedor correspondente.

2.2.28.13. O sistema deverá possuir o recurso no qual o usuário vinculará um determinado Centro de Custo a Grupos, Subgrupos e materiais que por ele possam ser requisitados para consumo.

2.2.28.14. Deverá permitir a parametrização de cota de consumo por funcionário, definindo-se ainda a sua periodicidade (mensal, bimestral, anual e outros)

2.2.28.15. Efetuar a conversão de unidades de medida, permitindo assim o lançamento em uma unidade diferente da unidade de medida cadastrada no material.

2.2.28.16. Possuir o conceito dos múltiplos de quantidade para requisição, onde o sistema só permitirá a requisição de quantidades múltiplas conforme o parâmetro, ou seja, se o parâmetro for 4, só permitirá quantidades múltiplas de 4 (4, 8, 12, ...)

2.2.29. **INTEGRAÇÕES**

2.2.29.1. O sistema deverá registrar os materiais e a mão de obra utilizados na manutenção das viaturas existentes no SAAE, gerando em relatório de consumo de materiais /serviço por viatura.

2.2.29.2. A Integração com o Sistema de Contabilidade Pública deverá ser realizada através da geração de lançamentos mensais na própria base de dados do mesmo, sem a geração de arquivos intermediários (textos).

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

2.2.30. **RELATÓRIOS**

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

- Rol de inventário, por ordem de localização física de materiais.
- Rol de movimentação.
- Posição Financeira (por material e conta contábil).
- Requisitantes por itens e itens por requisitantes sintético e analítico.
- Controle de material pessoal (EPI) por funcionário.
- Últimos fornecedores do material.
- Rol de Planejamento de Compras.
- Rol de grupos, subgrupos e materiais cadastrados.
- Rol de requisições de materiais de utilização pessoal, pendentes.
- Rol de Centros de Custos.
- Ficha de Funcionários, contendo os materiais já requisitados pelos mesmos.
- Lotes de materiais com data de validade vencida.
- Materiais com estoque: Acima do máximo; Abaixo do mínimo; Abaixo do nível de ressuprimento.
- Rol de materiais em ordem alfabética.
- Relatório de materiais por viaturas.

- Relatório de materiais por obras.
- Mapa de consumo de materiais por centros de custo, demonstrando consumo mensal e média de consumo mensal.
- Balancete mensal unificado e por Almoxarifado.
- Consumos: Por Material Por Funcionário, Material sem Consumo.
- Notas Fiscais por Período.
- Obras: Planilha de Medição, Execução Orçamentária e Itens por Obra
- Deverá emitir os relatórios de Registro de Entrada – Modelo 1 ou 1-A, Registro de Saída – Modelo 2 ou 2-A e o Registro de Apuração do ICMS – Modelo 9, conforme legislação vigente.
- Emitir relatórios de estatísticas de consumo por Grupo de Material
- O sistema deverá possuir recurso para o agrupamento de determinados almoxarifados (indicados pelo usuário), para a emissão de balancetes.

2.3. Sistema de Administração do Patrimônio

2.3.1. Características

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

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

2.3.1.3. Integrado ao Sistema de Administração de Materiais e Compras, as entradas de bens patrimoniais podem ser geradas automaticamente quando do lançamento da nota fiscal no Almoxarifado contendo o bem patrimoniável, com todas as características pertinentes ao mesmo, sem a necessidade de digitação.

2.3.1.4. Tratamento de Baixas, por motivos pré-estabelecidos, classificação contábil e local específico. Podem ser individuais ou em lote. Todas as baixas podem ser totais ou parciais, assim como o registro do valor de venda, caso o for permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa).

2.3.1.5. Tratamento de Transferências, podem ser individuais ou em lotes. Podem ser totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Transferência).

2.3.1.6. Controle de empréstimos de Bens a funcionários outros que o responsável pelo mesmo, com emissão de relatório específico.

2.3.1.7. Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem.

2.3.1.8. Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal.

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

2.3.1.10. Permitir o cadastro e controle de vencimentos de Apólice de Seguros dos bens cadastrados, e relatório de seguros a vencer.

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

2.3.1.12. Qualificação dos itens em função de suas características, através de tabela definida pelo próprio usuário, independentemente do Plano de Contas. Esta qualificação deverá ser utilizada nas seleções de bens nos relatórios ou pesquisas.

2.3.1.13. Possuir mecanismos para a exportação de informações referentes às depreciações mensais dos itens, acumuladas nos centros de custos correspondentes, para o módulo de Gerenciamento de Despesas.

2.3.1.14. O Sistema deverá possuir Integração com o Sistema de Contabilidade Pública. Através desta integração, o Sistema de Administração de Patrimônio deverá transmitir à Contabilidade as informações a serem enviadas à AUDESP.

2.3.1.15. O Sistema de Controle de Patrimônio deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade, e estar adaptado ao módulo AUDESP.

2.3.1.16. O sistema deverá possuir recurso que permita a criação, pelo próprio usuário, de campos específicos de detalhamento dos bens, em seu cadastro.

2.3.1.17. O Sistema deverá disponibilizar ferramenta que permita a renumeração dos itens, de acordo com a necessidade do usuário.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

2.3.1.18. O Sistema deverá possuir recurso para o preenchimento das informações comuns a um grupo de itens a serem incorporados.

2.3.1.19. O Sistema deverá possibilitar a baixa simultânea de vários itens pertencentes a um local, em uma única operação, por motivos específicos.

2.3.1.20. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local, para outro local, em uma única operação.

2.3.1.21. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a uma classificação, para outra classificação, em uma única operação.

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

2.3.1.23. O Sistema deverá possibilitar a reavaliação de bens em lote, por sua classificação ou locais. Os valores reavaliados podem ser fixos ou percentuais.

2.3.1.24. O Sistema deverá possibilitar a reavaliação de bem individualmente.

2.3.1.25. Possibilidade de dividir bens, pela quantidade indicada na descrição do mesmo, distribuindo seu valor de acordo com a divisão.

2.3.1.26. Possuir mecanismo de importar fotos, para o cadastro dos bens, a partir de uma única operação, selecionando a pasta de destino das fotos.

2.3.1.27. O sistema de Administração do Ativo Imobilizado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:

2.3.1.28. Ficha do Bem, permitindo incluir as informações e foto do mesmo;

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

2.3.1.30. Termo de Transferência: identificando a lista de bens transferidos à tutela de determinados funcionários.

2.3.1.31. Termo de Baixas.

2.3.1.32. Itens por Ordem de Chapa.

2.3.1.33. Aquisições, dentro de uma faixa de datas.

2.3.1.34. Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas.

2.3.1.35. Emissão de Rol de Baixas.

2.3.1.36. Itens baixados em um intervalo qualquer de datas.

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

2.3.1.38. Relação de bens patrimoniais, agrupados por:

- Contas e Subcontas do Patrimônio.
- Locais.
- Centros de Custos.
- Processos de compra, adquiridos em um intervalo de datas.

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

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

2.3.1.41. - Resumo por Ano de Aquisição

2.3.1.42. - Totais por Contas do Patrimônio

2.3.1.43. Relações diversas de:

- Qualificadores.
- Plano de Contas do Patrimônio.
- Centros de Custos e Locais.
- Itens Patrimoniais, por funcionário responsável.
- Itens por ordem de chapa.
- Itens por ordem alfabética

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

2.3.1.45. Balancete, constando:

- Saldo do mês anterior.
- Totais de movimentos de aquisição e reavaliação.
- Totais de movimentos de baixas e transferências.
- Saldo atual do mês.

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

2.3.1.47. Relatório de Integração Contábil

2.3.1.48. Relatórios de Apólices de Seguros a Vencer

2.3.1.49. Relatório de Depreciação por Centros de Custos

2.3.1.50. Livro de Bens, contando os dados atuais, localização e foto dos bens.

2.3.1.51. Possibilidade de realização de inventário dos bens patrimoniais com a utilização de equipamentos coletores de dados ou smartphones.

2.3.2. **Coletor para inventário de bens**

2.3.2.1. O Sistema deverá possuir um módulo de Inventário de bens patrimoniais por Coletor de dados / Smartphones, possibilitando o inventário de itens por coletor de dados será iniciado pela definição do Inventário no sistema de patrimônio. O administrador do Sistema no SAAE deverá cadastrar no Sistema o inventário a ser executado e quais os Centros de Custo Unidades

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

Administrativas que deverão ser inventariadas, assim como definir se será coletada a localização do bem e seu estado de conservação.

2.3.2.2. Os arquivos deverão ser transmitidos para o coletor de dados ou smartphones para que possa ser iniciado o processo de levantamento físico de dados de inventário. De posse do aparelho o inventariante deverá visitar os Centros de Custos e Unidades e coletar, pela leitura do código de barras afixado nos itens de patrimônio, os itens existentes em cada Centro de Custo ou Unidade. Nos casos de etiquetas de numeração que estejam danificadas e que não possam ser lidas pelo equipamento de coleta deverá ser digitado o número a partir do teclado existente no coletor.

2.3.2.3. Encerrada a coleta, ou a qualquer momento que operador do coletor desejar, poderão ser descarregados os dados coletados para serem transmitidos e processados pelo sistema de Patrimônio. Para descarregar os dados o inventariante deverá se conectar a um microcomputador com acesso à internet e descarregar o arquivo de itens coletados em um diretório pré-definido.

2.3.2.4. No Sistema de patrimônio, o administrador passará ao processo de validação dos dados de inventário pela comparação dos dados coletados com a posição atual de cada item no sistema de patrimônio. Serão listadas as inconsistências e deverão ser feitas as movimentações necessárias para a adequação dos dados do Sistema de Patrimônio ao inventário. O processo poderá ser repetido até que todos os dados estejam adequados ou o operador considere como concluído o processo.

2.3.3. **Características do aplicativo**

2.3.3.1. O software do coletor ou smartphone deverá possibilitar a operação de forma descentralizada, propiciando a transmissão remota dos arquivos e comunicação através do protocolo TCP/IP utilizando-se conexão Wireless (ou uma doca) para troca de informações com o sistema de patrimônio.

2.3.3.2. O Sistema deverá ser customizável para os smartphones com sistema operacional android utilizados atualmente no SAAE ou para novos equipamentos compatíveis que o SAAE possa adquirir, sem custo adicional para o SAAE para equipamentos devidamente testados e homologados pela contratada para o uso do sistema implantado.

2.3.3.3. O sistema deverá permitir a captura de imagens (fotos) dos bens patrimoniais com vinculação ao cadastro do item/bem.

2.3.3.4. O sistema deverá ter procedimento de descarregamento das fotos vinculadas ao cadastro para o banco de dados de forma automatizada e com tratamento automático da imagem.

2.4. Sistema de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria

2.4.1. Características

2.4.1.1. Os Sistemas de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria deverão estar integralmente de acordo com: a Lei 4320, a Lei 101 de Responsabilidade Fiscal, a Instrução 02/2016 do TCE e atender as novas determinações do Tribunal de Contas de São Paulo relativas aos procedimentos do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN). Os interesses da Área Técnica Contábil, devem ser constituídos pelos módulos:

- Orçamento Público
- Gestão Orçamentária
- Tesouraria
- Contabilidade

2.4.2. ORÇAMENTO PÚBLICO

2.4.2.1. O módulo de Orçamento Público deverá permitir a elaboração e impressão das peças orçamentárias e de todos os anexos exigidos em Lei:

2.4.2.2. LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL;

2.4.2.3. Sumário Geral da Receita por fonte e da Despesa;

2.4.2.4. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa;

2.4.2.5. Anexo 2 – Receitas segundo a categoria econômica;

2.4.2.6. Anexo 2 – Despesa segundo a categoria econômica (por órgão);

2.4.2.7. Anexo 2 – Despesa segundo a categoria econômica (por unidade);

2.4.2.8. Anexo 2 – Despesa Consolidada;

2.4.2.9. Anexo 6 – Programa de Trabalho;

2.4.2.10. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por projeto e atividades;

2.4.2.11. Anexo 8 – Demonstrativo das despesas por função, subfunção e programas, conforme o vínculo com os recursos;

2.4.2.12. Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções

2.4.2.13. Natureza da Despesa.

2.4.2.14. LDO – LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:

2.4.2.15. Anexo 5;

2.4.2.16. Anexo 6;

2.4.2.17. Metas anuais;
2.4.2.18. Metas Fiscais;
2.4.2.19. Demonstrativo da compatibilidade entre o orçamento e a LDO.
2.4.2.20. PPA – PLANO PLURIANUAL:
2.4.2.21. Anexo 1 – Fontes de Financiamento dos Programas de Trabalho;
2.4.2.22. Anexo2 – Planejamento dos Programas Governamentais / Metas / Custos;
2.4.2.23. Anexo 3 – Unidades executoras e ações voltadas ao desenvolvimento do programa governamental;
2.4.2.24. Anexo 4 – Estrutura de órgãos, Unidades orçamentárias e executoras.
2.4.2.25. O módulo ofertado pelo proponente deverá permitir a parametrização dos limites de gastos com pessoal, podendo o SAAE selecionar as despesas, de acordo com o previsto em Lei.
2.4.2.26. O módulo deverá disponibilizar consultas e relatórios de exercícios anteriores da mesma forma que o exercício atual, oferecendo uma visão completa das informações a eles pertinentes. Entre elas, deverão constar os referentes aos anexos de abertura do exercício, exigidos em Lei.
2.4.2.27. Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios:

- Anexos do orçamento de acordo com a lei 4.320;
- Orçamento Analítico, incluindo o quadro resumido por fonte de recurso;
- Todos os anexos da PPA, LDO de acordo com a Lei 4.320.

2.4.2.28. Possibilidade de visualizar, imprimir e exportar dados de exercício anteriores sem a necessidade de mudança de ambiente.
2.4.2.29. Inclusão da Funcional Programática (órgãos, unidades orçamentárias, programas de trabalho, tipos de projetos; ação de governo).
2.4.2.30. Possuir o cadastramento das fontes de recursos e dos códigos de aplicações de acordo com as tabelas de referência do TCE.
2.4.2.31. O módulo deverá possuir ferramentas para a criação da PPA e seus exercícios, permitindo:

- Duplicação do PPA anterior no próximo período;
- Inserção de correção individual de valores das propostas de dotação;
- Permitir a inclusão de novas ações e programas, bem como suas unidades de medidas, metas físicas, indicadores, justificativas e objetivos.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

- O módulo deverá possuir ferramentas para alteração do PPA, permitindo a alteração de ações e de programas.
- Efetuar a duplicação das Propostas de Despesas e Receitas (LOA e LDO) para o próximo exercício e permitir que os itens duplicados possam ser editados pelo elaborador do orçamento.
- Inclusão de Cotas de Despesas para distribuição de valores, podendo optar pelos períodos: Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral e Semestral.
- Deve manter pré cadastradas as categorias econômicas das receitas e despesas de acordo com a portaria vigente da STN, podendo incluir novas opções.
- Opção de escolher ou não um ordenador da despesa por Órgão.
- Cadastro do Código Audesp por unidade Orçamentária.

2.4.3. **GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.4.3.1. Este módulo deverá registrar e controlar todos os processos de Execução Orçamentária, permitindo acompanhamentos das arrecadações mensais e anuais, os controles de saldos das dotações mensais e anuais, as emissões de empenhos, autorizações dos empenhos, reservas de dotações, controle dos fornecedores e os registros contábeis de todos os atos e fatos administrativos.

2.4.3.2. Permitir alterações orçamentárias previstas em Lei sempre de uma ou mais dotações, como:

- Abertura de Novos Créditos utilizando os recursos disponíveis em Leis.
- Criações de Novas Dotações não previstas no Orçamento inicial.
- Suplementação de crédito.
- Suplementação de crédito por redução de dotações.
- Redução de crédito.
- Transposição de dotações.
- Suplementação de Receitas.
- Redução de Receitas.

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

2.4.3.4. Poder efetuar suplementações de uma ou todas receitas e despesas, através de um valor ou índice.

2.4.3.5. Disponibilizar ferramenta para impressão do Decreto de Alteração Orçamentária, de acordo com seu recurso.

2.4.3.6. Efetuar registros e controles das movimentações das dotações, através de Reservas de Dotações:

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

- Mediante o saldo da dotação, com a utilização ou não de um processo de compras;
- O usuário poderá prescrever a reserva a qualquer tempo;
- Visualizar os empenhos contidos nas reservas;
- Permitir empenhar, total ou parcial, a partir de uma reserva;
- Emitir as devidas notas de reserva e prescrições;
- Permitir que a reserva seja criada também pelo sistema de compras;

2.4.3.7. Possibilidade das correções de valores, subelemento das despesas e números de processos de Compras;

2.4.3.8. Permitir consultas às reservas disponíveis e prescritas em telas distintas.

2.4.3.9. Efetuar registros e controles das movimentações das dotações, através de Empenhos de Despesas;

2.4.3.10. Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação;

2.4.3.11. Permitir elaborações dos empenhos a partir de uma reserva de dotação, podendo prescrever as reservas no caso de não utilização total;

2.4.3.12. Elaboração de empenhos a partir de reservas estabelecidas pelo departamento de compras, efetuar automaticamente as inserções dos dados pertinentes ao processo correspondente, tais como: Dotação, fornecedor vencedor da licitação e Itens de objetos da licitação definidos no próprio processo de compras;

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

2.4.3.14. Permitir detalhamentos de despesas ou categorias econômicas;

2.4.3.15. Permitir a emissão de uma nota individual ou um grupo de notas de empenhos.

2.4.3.16. Permitir inclusão do cronograma de desembolso individual, por nota de empenho, com datas e valores correspondentes.

2.4.3.17. Possibilidade de complementar empenhos:

2.4.3.18. Manter o número do empenho original;

2.4.3.19. Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação;

2.4.3.20. Complementar empenhos com opção ou não de uma reserva de dotação;

2.4.3.21. Emitir nota de complemento de empenho, com a cronologia e ordenação dos complementos por empenhos.

2.4.3.22. Possibilidade de anulação de Empenho:

2.4.3.23. Total, impedindo que a anulação ultrapasse o valor do empenho, diretamente da nota;

2.4.3.24. Parcial, para correções dos valores empenhados;
2.4.3.25. Verificar se o mesmo já foi liquidado;
2.4.3.26. Emitir nota de anulação de empenho.
2.4.3.27. Liquidação de empenho;
2.4.3.28. Permitir liquidação total ou parcial do empenho;
2.4.3.29. Impedir que o valor da liquidação ultrapasse o valor do empenho;
2.4.3.30. Permitir a inclusão de Notas Fiscais registradas no Sistema de Materiais, com os dados de valores e vencimentos;
2.4.3.31. Criar automaticamente despesas extras referentes às retenções, na emissão da liquidação para eventual pagamento, bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento;
2.4.3.32. Emitir nota de liquidação individual ou em grupo de notas;
2.4.3.33. Permitir a inclusão da conta bancária onde o pagamento será realizado.
2.4.3.34. Anulação de liquidação:
2.4.3.35. Permitir a anulação total ou parcial, de uma liquidação, verificando se a liquidação está paga ou inclusa em instruções de pagamentos;
2.4.3.36. Verificar se a mesma possui saldo para anulação;
2.4.3.37. Liberar o valor da anulação de liquidação para o empenho;
2.4.3.38. Emitir a nota de anulação de liquidação.
2.4.3.39. Devolução de pagamentos de despesas:
2.4.3.40. Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial;
2.4.3.41. O valor da devolução de pagamento deverá automaticamente: reduzir a despesa empenhada, reduzir a despesa realizada e retornar à sua dotação de origem;
2.4.3.42. Emitir nota de devolução de pagamento.
2.4.3.43. Visualizar empenhos de Exercícios anteriores em grades individuais, sem mudança de ambiente.
2.4.3.44. Controle de empenhos de adiantamentos visualizando os adiantamentos pendentes e inclusão de documentos para prestação de contas das despesas, com a geração do devido relatório.
2.4.3.45. Encerrar o empenho de adiantamento automaticamente no momento da prestação de contas.
2.4.3.46. Restos à Pagar:

- Gerar automaticamente os restos a pagar no procedimento de virada do exercício;
- Visualizar as liquidações e anulações e respectivos saldos.

- Anulação de Restos a Pagar – total ou parcial, verificando se os mesmos não se encontram liquidados, emitindo sua nota de anulação.
- Consulta de cancelamentos dos Restos a Pagar Processados no Exercício.
- Consulta de Restos a Pagar realizados em exercícios anteriores.

2.4.3.47. Visualização em tela das dotações, por mês e anual, indicando os valores das despesas: Suplementada, Reduzida, Reservada, Bloqueada, Empenhada, Anulada, Liquidada, Paga, Devolvida.

2.4.3.48. Consulta dos Saldos das Cotas das Dotações.

2.4.3.49. Permitir a visualização em tela dos saldos de receitas.

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

2.4.3.51. Possibilitar o cadastro de Convênios Concedidos e Cedidos, para controles diversos;

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

2.4.4. **Relatórios da gestão ORÇAMENTÁRIA**

2.4.4.1. Diário da receita arrecadada com seus códigos orçamentários, identificando o período, tipo de lançamento, conta, arrecadado no dia/ mês/ exercício, valores a arrecadar e arrecadado a maior;

2.4.4.2. Balancete da receita orçamentária com opções mensais e anuais, contendo: ficha, código, especificação das receitas, fonte de recursos, valores orçados e programados; arrecadação anterior, no mês, cancelada, total, mensal e arrecadação total e valores a arrecadados;

2.4.4.3. Demonstrativo da receita extra orçamentária com opções mensal e anual, codificação e especificação da receita, valor arrecadado no período e no ano;

2.4.4.4. Razão de receitas e despesas extras, com o filtro por receita, despesa, credor, conta contábil e corrente do exercício, demonstrando o saldo inicial e final do período, Cliente/ Fornecedor, histórico, valor da receita, valor da despesa e o saldo final;

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

2.4.4.5. Emitir DARF / PASEP, demonstrando em relatório (base de cálculo), apresentando as receitas, suas respectivas deduções e as retenções do PASEP na fonte;

2.4.4.6. Emitir relatório decendial referente aos impostos e transferências vinculadas ao Ensino – Discriminando a receita, saldo da previsão inicial, atualizada e arrecadada até o trimestre;

2.4.4.7. Balancete Analítico da Despesa com filtro por mês, exercício e programa de trabalho, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação; opções para exibir totais de unidade e ficha, totais de função, totais de categoria, resumos da disponibilidade financeira, caixa e bancos e/ou da despesa extra; exibir os campos: Especificação de Despesa, Fonte de Recursos, Ficha, Dotação Inicial, Dotação Atual, Empenhado no Mês e Ano, Liquidado no Mês e no Ano, Pago no Mês e no Ano e Empenhado a Pagar;

2.4.4.8. Análise da Despesa, Empenhada, Liquidada e Paga agrupado por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de Despesa, Subelemento de Despesa, Aplicação, Fonte de Recursos, Tipo de Licitação, Tipo de Empenho, Centro de Custo, filtros por período, órgão, unidade, função, subfunção, programa, categoria, fonte de recursos, fonte de aplicação e ação; exibir os campos: Orçado, Alterações Orçamentária, Empenhado no Período e no Ano, Liquidado no Período e no Ano e Pago no Período e no Ano.

2.4.4.9. Posição de Dotações com filtro de mês e ano, unidade orçamentária, elemento de despesa; exibir os campos de: Funcional, Elemento de Despesa, Ficha, Valores Creditados, Bloqueados, Suplementados, Reduzidos, Devolvidos no Mês e no Ano, Reservados, Empenhados no Mês e no Ano, Liquidados no Mês e no Ano, Pagos no Mês e no Ano;

2.4.4.10. Restos a Pagar agrupados por Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, filtro por Período, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, Exercício do Empenho e Código de Aplicação; exibir os campos de CNPJ e Nome do Fornecedor, Número do Empenho, Dotação, Fonte de Recursos, Valor Inscrito, Valor Processado, Valor Cancelado, Valor Pago e Saldo;

2.4.4.11. Restos a Pagar Processados agrupados por Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, filtro por Período, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, Exercício do Empenho, Código de Aplicação e Fornecedor; exibir os campos de

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

Nome do Fornecedor, Número do Empenho, Dotação, Fonte de Recursos, Valor Inscrito, Valor Cancelado, Valor Pago e Saldo;

2.4.4.12. Restos a Pagar Não Processados agrupados por Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, filtro por Período, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, Exercício do Empenho, Código de Aplicação e Fornecedor; exibir os campos de Nome do Fornecedor, Número do Empenho, Dotação, Fonte de Recursos, Valor Inscrito, Valor Cancelado, Valor Liquidado, Valor Pago e Saldo Liquidado a Pagar;

2.4.4.13. Balancete de receitas e despesas de acordo com suas fontes de recursos com filtro por ano; exibir os campos de Fonte de recursos, Valor da Dotação, Empenhado no mês e no ano, Saldo da Dotação, Liquidado no mês e no ano, pago no mês e no ano, Receita Prevista, Receita Arrecadada no mês e no ano e saldo da a arrecadar.

2.4.4.14. Cadastro de empenhos com históricos e parcelas, numeração do empenho, data, tipo, valor, código reduzido, dotação, credor; valor anulado, liquidado e pago; saldo a liquidar e a pagar; número da liquidação vinculada, data da liquidação, tipo de documento, valor do item, valor anulado, saldo do item, data do pagamento e valor devolvido.

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

2.4.4.16. Saldo de empenhos a pagar – identificar o número do empenho, a data, tipo de empenho, CPF/CNPJ, fornecedor, dotação, detalhe, fonte de recursos, código de aplicação, os valores empenhados, liquidados, pago, liquidado a pagar, empenhados a liquidar, e os saldos dos empenhos a serem pagos, com opção de impressão por empenho, fornecedor ou dotação.

2.4.5. **TESOURARIA**

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

2.4.5.2. Permitir a Emissão e Anulação de Ordens de Pagamento referentes à:

- Empenhos.
- Despesas extras.
- Restos à Pagar.
- Devoluções de Arrecadações.

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

2.4.5.4. Criar automaticamente as despesas extras referente às retenções, na emissão da liquidação para eventual pagamento, bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento.

2.4.5.5. Apresentar em tela as liquidações, seus pagamentos e resumo com: total liquidado, total anulado, total pago.

2.4.5.6. Permitir que pagamentos de liquidações possam ser efetuados através de cheques, borderôs e avisos bancários (tipos de pagamento); demonstrar valores líquidos a pagar na liquidação.

2.4.5.7. A emissão de borderô poderá ser realizada via documento ou meio magnético, com inclusão automática de ordens de pagamentos, com vencimento na data do borderô. Permitir a inclusão ou exclusão de itens no borderô.

2.4.5.8. Permitir a inclusão de Despesas Extras isoladas, assim como consultas.

2.4.5.9. Aceitar lançamentos resumidos da receita orçamentária e extraorçamentária e lançamentos por documento.

2.4.5.10. Na inclusão da Receita – permitir a informação de perdas ou ganhos com alienação de bens, indicando o bem alienado, bem como seu valor apurado.

2.4.5.11. Possibilidade de inclusão de Receitas com vínculos de Contratos.

2.4.5.12. Estar integrado com o Módulo de Arrecadação; gerar lançamento único para cada receita orçamentária e extraorçamentária; permitir a exclusão do lote integral e emitir relatório que demonstre os valores integrados por receitas e por bancos.

2.4.5.13. Permitir devolução de receita arrecadada, gerando automaticamente a liquidação ao Beneficiado.

2.4.5.14. Permitir estorno da receita arrecadada.

2.4.5.15. Permitir a inclusão de Receitas Extras isoladas, assim como consultas;

2.4.5.16. Permitir o cadastro de domicílio bancário, agências e dados da conta bancária.

2.4.5.17. Permitir o vínculo das Contas Bancárias ao Código Febraban, Convênios de Borderô Eletrônico, Fonte de Recurso e Aplicação.

2.4.5.18. Permitir a visualização de contas encerradas por listagens.

2.4.5.19. Permitir o registro de transferências bancárias por tipo de operação bancária; controle de aplicações financeiras; registro das aplicações e resgates e registro de um repasse decendial.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

2.4.5.20. Permitir a impressão do “cheque” em caso de transferências de contas bancárias.

2.4.5.21. Permitir o estorno da transferência dentro da data contábil.

2.4.5.22. Permitir efetuação da conciliação Bancária, comparando os valores do sistema com os extratos bancários por período conciliado e conta bancária selecionada. Demonstrando saldo final, após a seleção dos itens conciliados.

2.4.5.23. Permitir a inclusão de débitos e/ou créditos que estão nas contas bancárias e não constam no sistema, para sua conciliação na efetivação do lançamento no sistema.

2.4.5.24. Permitir a emissão de relatório de Conciliação bancária por Conta Bancária.

2.4.5.25. Permitir a geração de arquivo XML para envio à AUDESP.

2.4.6. **Relatórios da Tesouraria**

2.4.6.1. Boletim caixa e bancos com filtro por número de conta, diário ou mensal; exibir os campos: saldo anterior, depósitos, retiradas e saldo atual de cada conta.

2.4.6.2. Listagem de conferência de pagamentos com filtro por período, conta bancária, seleção de Receitas Orçamentárias, Extra orçamentárias, Pagamentos de Empenhos, Pagamentos de Restos, Pagamentos Extras, Devoluções de Receita ou Devolução de Pagamento; exibir os campos: Data, Descrição, Documento, Dotação/Receita, Fonte de Recursos, Código de Aplicação, Valor e Data;

2.4.6.3. Extratos bancários com filtro por número de conta, opção de diário ou mensal; exibir os campos: Número da Conta, Saldo Anterior, Depósitos, Retiradas e Saldo Atual de cada conta.

2.4.6.4. Livro Diário de Tesouraria – com opção de informar o número de página inicial; exibir campos de: saldo anterior, lançamento, data, descrição, número do cheque, processo, depósitos, retiradas e saldo atual.

2.4.6.5. Relação de Notas Fiscais filtro por Período ou Fornecedor; exibir Parcela, Data de Emissão, Data Entrada no Almoxarifado, Data de Vencimento, Tipo de Documento, Número do Documento, Número de Processo, Fornecedor, Valor Bruto e Valor de Descontos.

2.4.6.6. Pagamentos Efetuados agrupada data de pagamento e por conta; filtro por período ou fornecedor; exibindo os campos de: Data de Pagamento, Conta Bancária, Liquidação, Fonte de Recursos, Fornecedor e Valor.

2.4.6.7. Pagamentos Pendentes por período exibindo os campos: Data de Vencimento, Valor a Pagar e Fornecedor.

2.4.6.8. Pagamentos sintetizados com filtro por período, fornecedor, Unidade Orçamentária, Fonte de Recurso e Contrato; exibir os campos de: Empenho, Processo, Data de Pagamento, Nota Fiscal, Valor Bruto, Valor Retido, Valor Líquido, Fornecedor, Descrição das Retenções/Descontos e CNPJ/CPF;

2.4.6.9. Contas a pagar com filtro de período (vencimento ou emissão), fornecedor, fonte de recursos e código de aplicação; exibir os campos: Fornecedor, Liquidação, Natureza, Unidade Orçamentária, Empenho, Modalidade de Licitação, Fonte de Recursos, Nota Fiscal, Valor, Retenções, Valor a Pagar e Data de Vencimento;

2.4.6.10. Fundos de Investimento contendo Descrição do Fundo, número da conta, Saldo Inicial, VPA, VPD, Aplicação, Resgate e Saldo Atual.

2.4.6.11. Balancete Extraorçamentário exibindo os campos Conta Extra, Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Salto Atual;

2.4.6.12. Impressões de cheques e documentos de transferência bancária (Docs).

2.4.6.13. Impressões de cheques de transferência entre contas do mesmo órgão.

2.4.6.14. Impressão de guias de recolhimento.

2.4.6.15. Notas de despesas extras.

2.4.6.16. Recebimentos de receitas orçamentárias.

2.4.6.17. Recebimentos de Receitas extraorçamentárias.

2.4.6.18. Listagem de liquidações Processadas – contendo número de liquidação atual, liquidação anterior, empenho, parcela, nota fiscal, programa de trabalho, código orçamentário, credor, processo e valor.

2.4.7. **CONTABILIDADE**

2.4.7.1. Este Módulo de Contabilidade obrigatoriamente deverá registrar e controlar todos os atos e fatos dos módulos: Orçamento, Gestão Orçamentária, Tesouraria, Compras e Patrimônio. O Módulo de Contabilidade deverá oferecer os seguintes controles e funções:

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

2.4.7.3. Criar, de forma automática, lançamentos contábeis (escrituração contábil) um plano de contas PCASP, segundo instruções e normativas do STN.

2.4.7.4. Deve ser capaz de gerar tais lançamentos automaticamente sem a necessidade de retrabalho para os seguintes eventos contábeis:

- Fixação de Despesa;

- Previsão de Receita;
- Suplementações e Reduções;
- Reservas de Dotação;
- Lançamento de Contratos, acréscimos e supressões;
- Empenhos, anulações e complementos;
- Liquidações e suas anulações;
- Pagamentos e devolução de pagamentos;
- Transferências bancárias;
- Arrecadação e Estorno de Receita Orçamentária;
- Receita Extraorçamentária;
- Despesa Extraorçamentária;
- Lançamentos de Receita e/ou Faturamento;
- Provisão de Férias e 13. Salário;
- Incorporação e Aquisição de Bens Patrimoniais;
- Baixa de Bens Patrimoniais;
- Depreciação Mensal de Bens Patrimoniais;
- Aplicações Financeiras;
- Transferências Bancárias;
- Pagamento de Resto a Pagar;
- Cancelamento de Resto a Pagar;
- Entradas e Saídas de Estoque;
- Insubsistências e Superveniências;

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

2.4.7.6. Possibilitar a inclusão de lançamentos contábeis manuais, indicando suas respectivas contas-correntes, quando exigido.

2.4.7.7. Permitir a consulta, pesquisa e inclusão de contas-correntes, vinculadas a uma conta contábil.

2.4.7.8. Permitir a inclusão de novos fatos contábeis, além dos constantes aos roteiros sugeridos pelo TCE.

2.4.7.9. Gerar mensalmente lote de contabilização de provisão da folha de pagamento;

2.4.7.10. Gerar mensalmente lote de contabilização de repasses decendiais.

2.4.7.11. Permitir estorno de lançamentos contábeis já enviados ao AUDESP, dentro do mês corrente.

2.4.7.12. A rotina de encerramento anual deverá efetuar:

2.4.7.13. Encerrar, automaticamente, todos os empenhos estimativos;

2.4.7.14. Transferência automática dos empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;

2.4.7.15. Gerar relatório de inconsistências com as demais integrações, confrontado com as regras de validação do TCE;

2.4.7.16. Realizar o encerramento de acordo com as etapas previstas nos roteiros sugeridos do TCE, com as fases 13 e 14;

2.4.7.17. Apurar o resultado do exercício, gerando, automaticamente, seus lançamentos;

2.4.7.18. Emitir os relatórios de encerramento previstos em lei;

2.4.7.19. Efetuar a transferência dos saldos de contas bancárias para o novo exercício, com seus saldos iniciais;

2.4.7.20. Permitir a transferência dos saldos contábeis para o novo exercício, com seus saldos iniciais e seus respectivos contas-correntes, a partir da implementação de Plano de Contas autorizado para o exercício seguinte;

2.4.7.21. Relatórios da Contabilidade

2.4.7.22. Listagem de conferência de lançamentos.

2.4.7.23. Diário e razão contábeis.

2.4.7.24. Balancete Contábil – com as opções de: emitir todas as contas, apenas uma conta ou um grupo de contas; escolha de datas inicial/ final (dentro do mesmo exercício); gerar apenas informações do lote de encerramento – 13ºou14º e inclusão de contas-correntes; emitir contas zeradas, apenas contas com os saldos invertidos, contas e títulos formatados por grupo. Apresentar as informações: Código da conta, natureza, índice de superávit financeiro, título da conta, saldo anterior, débitos, créditos e saldo atual.

2.4.7.25. Anexos de Balanços: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Variações Patrimoniais, Dívida Fundada, Dívida Flutuante e Fluxo de Caixa, de acordo com o layout do TCE, com a possibilidade de emissão mensal e anual.

2.4.7.26. Anexos de encerramentos previstos na Lei 4320/64 e vigentemente obrigatórios.

2.4.8. **GERAL**

2.4.8.1. Relatórios com as seguintes opções: impressões em tela e papel; exportação em diversos formatos, tais como: TXT, Word, Planilha de Excel e PDF.

2.4.8.2. Cadastro único de fornecedores no sistema com utilização pelos Módulos de Contabilidade, Compras, Ativo e Materiais, checando digito de CNPJ e CPF.

2.4.8.3. Todos os movimentos deverão ser mantidos permitindo consultas ao orçamento e toda movimentação de exercícios anteriores e atuais e permitir a apuração das informações previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.4.8.4. Exportação de Listas de consultas para Excel.
2.4.8.5. Gerenciar o acesso às telas através de níveis de segurança estabelecidos por perfil do usuário.
2.4.8.6. Registrar todas as transações efetuadas no banco de dados indicando responsável, dados e data e hora da transação.
2.4.8.7. Disponibilizar relatórios para impressões ou visualizações dos mesmos em tela; possibilitar capacidade para exportação de registros.
2.4.8.8. Oferecer opção de impressão em tela, com logotipo do SAAE e várias formas de classificação.
2.4.8.9. Permitir lançamentos das rotinas diárias em novo mês sem que o anterior seja fechado.
2.4.8.10. Propiciando fácil interação com o módulo através de um menu.
2.4.8.11. Cadastrar históricos previamente definidos, complementar livremente no ato da digitação do empenho, liquidação ou outros serviços.
2.4.8.12. Pré determinar as assinaturas para composição nos relatórios.
2.4.8.13. Determinar os feriados bancários anuais.
2.4.8.14. Não aceitar lançamentos em finais de semana e feriados.
2.4.8.15. Pré determinar os tipos de licitações, de acordo com as regras AUDESP.
2.4.8.16. Emitir Relatórios conforme modelo/layout do TCE:
2.4.8.17. LRF – Demonstrativo de Apuração de Despesas com Pessoal;
2.4.8.18. LRF – Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;
2.4.8.19. LRF – Demonstrativo da RCL;
2.4.8.20. LRF – Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias;
2.4.8.21. LRF – Demonstração de Apuração do Cumprimento do Art.42 da LRF;
2.4.8.22. LRF – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
2.4.8.23. LRF – Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO (por função e subfunção);
2.4.8.24. LRF – Restos a Pagar;
2.4.8.25. LRF – Demonstrativo de Receitas de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;
2.4.8.26. LRF – Resultado Nominal e Primário;
2.4.8.27. LRF – Resultado da Execução Orçamentária Poderes/Órgãos;
2.4.8.28. Exportar dados para sistemas do TCESP, Receita Federal e STN e outros:

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

2.4.8.29. Gerar arquivos de importação do sistema SIOPE e SIOPS em formato Excel/CSV;

2.4.8.30. Conter informações para a DIRF;

2.4.8.31. Transferir via WEB as tabelas de lançamentos conforme layout definido pelo TCESP – AUDESP;

2.4.8.32. Gerar os arquivos da "ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD" no formato compatível com o programa validador do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital;

2.4.8.33. Gerar arquivos SICONFI (RREO, RGF e DCA);

2.4.8.34. Adaptar à utilização do Plano de Contas estabelecido pelo PCASP.

2.4.8.35. Possuir ferramentas para controle às retenções de ICMS, IPI, ISS, IRRF (sobre serviços), INSS, PIS, COFINS e CSLL.

2.4.8.36. Disponibilizar informações de débitos e créditos de impostos/consignações a recolher ou creditar, por período de apuração, gerando um Balancete de Extras Orçamentárias.

2.4.8.37. Importar arquivos no formato de XML dos demais entes dos Municípios para compor dados consolidados, para geração dos fatos contábeis e dados orçamentários tais como: empenhos, liquidações, pagamentos e arrecadações.

2.5. Sistema de Administração de Frota WEB

2.5.1. Características

2.5.1.1. O Sistema de Controle de Frota deve estar desenvolvido em plataforma WEB.

2.5.1.2. O Sistema deverá permitir o registro das seguintes informações:

- Tipos de autorizações de saídas dos veículos;
- Feriados e Horários de trabalho;
- Cadastro de Tipo de Seguros e Seguradoras.
- Cadastro de Tipos de certificados.
- Cadastro de Motoristas, integrado com tabela única de funcionários, contendo no mínimo: matricula, nome, número da carteira, data de validade da carteira, endereço, telefone, escolaridade e certificados com controle de validade.
- Tabelas de cadastro para definição de: Cor, marca, modelo, prefixo, tipo e subtipos dos veículos.
- Cadastro de Veículos contendo no mínimo: prefixo, número, placa, subtipo do veículo, tipo de uso, RENAVAM, chassis, modelo, ano de fabricação e modelo, número do bem integrado com Sistema de Patrimônio, centro de custo e data de aquisição e combustíveis.

- Pneus, contendo no mínimo: Identificação, modelo e fabricante, estado e vida útil;
- Acessórios com o respectivo número de bem integrado com Sistema de Patrimônio.
- Tipos de Serviços.
- Tipos de manutenções preventivas, contendo o serviço, periodicidade em tempo e quilometragem, margem de segurança e material.

2.5.2. **Controle do Veículo**

2.5.2.1. O Sistema deverá possuir os seguintes controles referentes à cada uma das viaturas:

- Emitir ficha de apontamento para cada viatura com o número e placa da mesma. Deverão haver espaços para que possam ser preenchidas, manualmente, as seguintes informações: - nome do motorista; data/hora de saída; data/hora de chegada; quilometragem do odômetro na saída; quilometragem do odômetro na chegada; destino e observações.
- O sistema deverá registrar autorizações de saída para cada viatura.
- O sistema deverá permitir o registro da quilometragem diária, percorrida pela viatura, contendo ainda as informações de: motoristas, destino, data, hora e Odômetro de saída e entrada, finalidade e observações.
- Durante o procedimento de registro de quilometragem o sistema deverá alertar, dias antes, conforme parâmetros, do vencimento da carteira de motorista. Deve permitir registros até 30 dias depois do vencimento da carteira.
- Durante o procedimento de registro de quilometragem o sistema deverá alertar, dias antes, conforme parâmetros, do vencimento do certificado para transporte de carga perigosa. Deve também permitir parametrizar a quantidade de dias máximo para recusa do registro.
- No registro de quilometragem o sistema deverá alertar a pontuação da habilitação do motorista. Deverá também parametrizar a quantidade de pontos máximo para recusa do registro.
- O sistema deverá registrar serviços preventivos, corretivos e abastecimento através de etapas das ordens de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: odômetro, solicitante, datas de abertura, serviços solicitados e executados, data início e término de cada etapa, setor, mecânico ou fornecedor.
- O sistema deverá permitir gerar etapas de serviços diferentes para cada ordem de serviço.

- O sistema deverá inserir materiais ou serviço, buscando do cadastro único do Sistema de Administração de Materiais, sendo possível consultar o saldo, preço médio e inserir a quantidade para apuração dos custos.
- O sistema deverá registrar os tipos de combustíveis que podem ser utilizados em cada veículo e na ordem de serviço de abastecimento exibir automaticamente os materiais relacionados.
- Ao incluir uma ordem de serviço para abastecimento o sistema deverá alertar o usuário da existência de outras ordens de abastecimentos no mesmo dia.
- Possibilidade de imprimir as ordens de serviços;
- No registro de quilometragem, o sistema, deverá alertar a necessidade de realização da manutenção preventiva conforme periodicidade atingida, permitindo gerar ordem de serviço automaticamente. Exemplo: Troca de Óleo, Licenciamento, Renovação de Seguro, entre outros.
- O sistema deverá atualizar automaticamente, no encerramento ou abertura da ordem de serviço, o odômetro e data da última manutenção preventiva. O sistema deverá calcular automaticamente a próxima manutenção preventiva a ser realizada no veículo.
- O Sistema deverá, na tela inicial, exibir atalho para relacionar a manutenção preventiva programada e alertar sobre a manutenção preventiva atingida sem programação.
- O sistema deverá controlar os pneus colocados em cada viatura, registrando, para cada um deles, a posição, a data da troca, a quilometragem indicada pelo odômetro e ordem de serviço responsável pela troca ou rodízio dos mesmos.
- O sistema deverá registrar as movimentações dos pneus seja através de rodízios ou transferência para outros veículos;
- O sistema deverá registrar a instalação acessórios nas viaturas, realizando o controle individual de cada um destes acessórios.
- O sistema deverá registrar as transferências de acessórios entre os diversos veículos.
- O sistema deverá realizar o cadastro do seguro, com dados da apólice data de vigência, seguradora, valor da franquia e anexar documento.
- O sistema deverá cadastrar o boletim de ocorrência para cada viatura, com indicação de testemunhas, veículos e motoristas envolvidos, danos, anexo de fotos e impressão do boletim.
- O sistema deverá cadastrar as multas para cada veículo e motorista responsável.

- O sistema deverá apresentar em tela o gráfico do consumo médio de combustível para cada viatura;

2.5.3. **Controle de Motorista**

2.5.3.1. O Sistema deverá possuir os seguintes controles referentes aos motoristas das viaturas:

- O sistema deverá permitir o registro o motorista, buscando do cadastro único de funcionários da Folha de Pagamento, informando: número, categoria, UF e vencimento da CNH.
- Permitir registrar ocorrências para o motorista;
- Permitir registrar novas alocações para o motorista.
- Permitir consultar em tela: quilometragem, multas e sinistros por motorista.
- Permitir registar diferentes certificados com controle de data de vencimento.

2.5.3.2. Integração com Almoxarifado e Compras

2.5.3.3. O Sistema deverá ser totalmente integrado com os sistemas de Administração de Materiais e Compras de forma a:

- Utilizar o mesmo e único cadastro de materiais e serviços. Esse procedimento poderá ser limitado através de parametrização do Sistema de Frota, definindo quais os grupos de materiais ou serviços poderão ser acessados pelo sistema;
- Utilizar o mesmo e único cadastro de fornecedores;
- Utilizar o mesmo e único cadastro de centro de custos;

2.5.3.4. Permitir o controle de contratos e pedidos com fornecimento de autopeças. Deste modo, ao registrar a entrada da nota fiscal, no sistema de Materiais, deverão ser associados, automaticamente, os materiais e serviços com as respectivas viaturas. Neste momento deverão ser encerradas as Ordens de Serviço correspondentes, vinculando o custo das peças e serviços envolvidos com cada uma das viaturas.

2.5.3.5. Ao gerar uma nova solicitação de compras verificar se os materiais solicitados para atender uma viatura, já foram requisitados anteriormente para a mesma e em qual data;

2.5.3.6. Permitir gerar ordem de serviço consultando o saldo do material em estoque e, em seguida, a partir da mesma, gerar a requisição para atendimento do almoxarifado.

2.5.3.7. Gerar automaticamente ordem de serviço e requisição de materiais no ato do abastecimento.

2.5.3.8. Emitir relatório de itens utilizados por viatura (peças, serviços e combustíveis).

2.5.4. **Principais Relatórios**

2.5.4.1. O Sistema de Administração de Frota deverá conter, no mínimo, os seguintes relatórios:

- Rol de Situação da Ordem de serviço, por tipo de serviço, se aberta ou encerrada e apresentar o tempo que a viatura ficou indisponível para uso;
- Custo e consumo por período demonstrando a quilometragem realizada, quantidade abastecida, consumo de KM/litro e KM/h, total de combustível, mão de obra e peças.
- Custo e consumo mensal exibindo: meses, KM rodado mês, gastos combustíveis em R$, gasto combustível litros, KM rodados p/ litros, custo combustível p/ KM, mão de obra R$, peças R$, total de manutenção R$, manutenção p/KM, combustível/manutenção p/KM e respectivas médias de consumo.
- Planilhas mensais e gráficos da evolução dos gastos com manutenção de frota por tipo de manutenção, fornecedor, centro de custo e tipo material (combustível, peças e mão de obra);
- Custo detalhado de materiais utilizados nas ordens de serviços agrupados por viatura, fornecedor, centro de custo, tipo de veículo ou grupo de serviços.
- Relatório mensal do setor de transporte, agrupando todos os custos com combustíveis, mão de obra e peças;
- Quilometragem e consumo por viatura, demonstrando a quilometragem percorrida no período e o consumo de KM por litro ou hora por litro.
- Projeção da Manutenção preventiva, indicando o período previsto para próxima manutenção.
- Rol de quilometragem: Listagem completa e Quilometragem média por viatura;
- Relatórios estatísticos:
- Por combustível (custo, quantidade, total percorrido e custo por KM)
- Por motorista (combustível, quantidade e valor gasto).
- Manutenção Preventiva, Periodicidade Atingida;
- Manutenção Preventiva, Periodicidade Atingida – Sem programação;
- Manutenção Preventiva, Programada e Realizada.
- Dados cadastrais:
- Acessórios/ Complementos;
- Motoristas - Dados básicos, com filtro de vencimento da carteira de habilitação;

- Motoristas – Horas trabalhadas;
- Pneus;
- Sinistros;
- Veículos – Dados básicos;

2.5.5. **Informações Complementares**

2.5.5.1. O Sistema deverá estar integrado ao Sistema AVL, compartilhado a mesma base georreferenciada e as informações sobre viaturas.

2.5.5.2. Permitir importar abastecimentos realizados por empresas terceirizadas, tendo que integrar as informações do Layout.

2.5.6. **Segurança**

2.5.6.1. O Sistema deverá possuir recurso para que sejam estabelecidas permissões de acessos, através de senhas e perfis.

2.6. Requisitados pelo Sistema de Administração de Processos/Protocolos Administrativos e documentos gerais

2.6.1. **Características**

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

2.6.1.2. Deverá permitir que o usuário cadastre as seguintes informações:

- Tipos de processos: tabela de qualificação dos processos e protocolos a serem acompanhados.
- Departamentos: setores pelos quais podem transitar os diversos processos.
- Situação de Processos ou Protocolo: em andamento, encerrado ou quaisquer outras condições definidas pelo usuário.
- Motivo de Encerramento: arquivado, falta de documentos ou quaisquer outras condições de encerramento definidas pelo usuário.
- Informações referentes a Processos Ajuizados.
- Interessados: pessoas que têm alguma relação com processos em andamento.
- Roteiros ou cronogramas: não só dos departamentos ou setores pelos quais transitam os processos, mas também a sequência em que o fazem. Os roteiros terão como objetivo orientar o usuário no encaminhamento dos processos entre os diversos departamentos.

2.6.1.3. Os processos deverão ser qualificados por Tipo de Processo.

2.6.1.4. Para cada “fase” (departamento ou setor para o qual o departamento é encaminhado), o sistema ofertado pela proponente deverá permitir que o usuário estabeleça a quantidade

de dias (ou horas) máximo de duração da mesma. Esta informação será utilizada para estatísticas de atraso por departamento.

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

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

2.6.1.7. Deverá possuir os seguintes recursos:

- Permitir a definição de volumes diferentes para um mesmo processo, registrando a sua numeração de página e seu conteúdo correspondente.
- Permitir que, a partir de um protocolo seja gerado um processo.
- Permitir o registro de cada uma das fases pelas quais o processo ou o protocolo tramita, informando: departamento; data de início; data de fim; observações gerais.
- Possibilitar o recebimento ou encaminhamento de vários processos ou protocolos em um único procedimento.
- Permitir o “Apensamento” de processos entre si, a partir de uma etapa qualquer.
- Permitir o “Desapensamento” de processos, a partir de uma etapa qualquer.
- Possibilitar o encaminhamento do processo para outro departamento ou setor, sob orientação do cronograma correspondente. Este encaminhamento poderá ser realizado para um volume ou todos os volumes do processo em questão.
- Possibilitar que usuários autorizados incluam observações nos processos.
- Possibilitar que sejam anexados documentos nos processos.
- Disponibilizar procedimento de encerramento de processo ou protocolo
- Permitir o registro de despesas geradas pelo processo.
- Possibilitar o armazenamento de informações fornecidas pelo fórum referentes a processos jurídicos.
- Permitir ao usuário a abertura de protocolo/processo/filhotes.
- Permitir a criação de filhotes a partir do processo principal.
- Possibilitar o encaminhamento do processo para outro departamento ou setor, sob orientação do cronograma

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

correspondente. Esse encaminhamento poderá ser realizado para um volume ou todos os volumes do processo em questão/filhotes.

2.6.1.8. Deverá permitir pesquisa em relatório ou em tela através de:

- Número do processo.
- Nome do interessado.
- Tipo do processo.
- CDC.
- Endereço ou parte do mesmo.
- Assunto.
- Localização.
- Data de Abertura.
- Data de Encerramento.
- Rg.
- Data de Apensamento.
- Origem.
- Volume.
- Endereço de execução do serviço.
- Dados do portador: nome, cpf, Rg.
- Número do processo judicial.
- Número de Certidão no registro de imóveis.
- Outros interessados.

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

- Andamento de um processo: condição atual e histórico.
- Processos em atraso geral ou por departamento.
- Rol de processos por interessado.
- Rol de processo por departamento.
- Relatório de processo aberto ou encerrado no período.
- Estatísticas de atraso por departamento ou tipo de processo.
- Solicitações de aberturas de processo, protocolo ou documentos gerais.
- Termos de responsabilidade pessoa física ou jurídica.
- Relatório de processos por ordem numérico crescente e sua localidade.
- Relatório diário de Protocolo/processo.
- Relatório diário de Protocolo/processos encerrados.
- Relatório de remessa entre departamentos

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

2.6.1.10. O sistema deverá alertar os usuários quanto aos processos ou protocolos pendentes para recebimento.

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

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

2.6.1.13. Permitir o controle de recebimento e trâmite de documentos diversos.

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

2.6.1.15. Permitir anexar vários protocolos a um mesmo processo.

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

2.6.1.17. Permitir criar subprocessos a partir de um processo já existente.

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

2.6.1.19. Deverá emitir protocolo/recibo da abertura do processo.

2.6.1.20. Emitir Guias de Recolhimento quando da solicitação de cópias reprográficas.

2.6.1.21. O sistema deverá ter integração com o Sistema de Saneamento Básico e Sistema de Atendimento ao Cidadão.

2.6.1.22. Deverá permitir ao usuário a geração de um pedido de ligação de água e esgoto, dando origem à uma ordem de serviço no sistema de atendimento ao cidadão (0800).

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

2.6.1.24. O sistema deverá permitir o acompanhamento dos processos de cobranças judiciais, enviados ao Fórum, gerados pelo sistema de saneamento básico, em seu procedimento de tratamento de dívida ativa.

2.6.1.25. Deverá importar guias do sistema de saneamento básico.

2.6.1.26. O Sistema deverá possuir interação com a internet com o objetivo básico de geração, tramitação e acompanhamento de processos, protocolos ou documentos gerais, dos mais diversos tipos como: compras, administrativos.

2.6.1.27. O sistema deverá permitir o controle do processo digitalmente, possibilitando a numeração das páginas inseridas em cada andamento;

2.6.1.28. O sistema deverá possibilitar a numeração das páginas inseridas em cada andamento;

2.6.1.29. O sistema deverá permitir a inserção de documentos digitalizados em formato “PDF,JPG”, como extratos de débitos, certidões, etc;

2.6.1.30. O sistema deverá permitir o controle desde a abertura do processo, organizando de forma cronológica dos fatos para que o processo seja visualizado ou impresso, para a apreciação do mesmo seja de fácil compreensão;

2.6.1.31. O sistema deverá permitir a impressão caso seja solicitado a cópia do processo pela justiça ou pelo usuário;

2.6.1.32. O sistema deverá permitir ao operador a visualização na tela as informações dos respectivos andamentos e anexos digitalizados na ordem de inserção.

2.7. Módulo de Controle Interno

2.7.1. Características

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

2.7.1.2. Todos os relatórios disponibilizados pelo Sistema deverão ter o recurso de serem apresentados em tela, impressos ou exportados para Excel, Word, pdf e txt.

2.7.1.3. O sistema de Controle Interno deve permitir formular questionários de forma que possam ser organizados por grupos e por exercício com o objetivo de encaminhá-los aos responsáveis;

2.7.1.4. Criação de questionário contendo no mínimo os campos de Código, Nome, Exercício e Grupo.

2.7.1.5. Para cada questionário deve permitir a criação de questões contendo, no mínimo, o número da questão, a descrição da questão e possibilidade de se informar um documento de base legal;

2.7.1.6. Ao término de cada questionário deve possibilitar o seu envio aos usuários responsáveis de cada departamento;

2.7.1.7. Os usuários responsáveis devem acessar o sistema através de acesso restrito em que não seja permitido alterar o questionário ou qualquer uma das questões;

2.7.1.8. Os usuários responsáveis devem responder o questionário em formulário eletrônico;

2.7.1.9. O sistema deve possibilitar impressão do questionário trazendo no mínimo os seguintes campos: número da questão, descrição da questão, nome do usuário que respondeu e a resposta da questão;

2.7.1.10. O sistema de Controle Interno deve permitir acesso a relatórios que tenham como objetivo avaliar o cumprimento de metas físicas, financeiras e dos planos orçamentários.

2.7.1.11. Estes relatórios poderão ser gerados a partir das informações enviadas ou a enviar ao Tribunal de Contas, ou seja, provenientes de Sistema Contábil ou arquivos XML do módulo Audesp.

2.7.2. **RELATÓRIOS**

2.7.2.1. Anexos da Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) segundo modelos determinados pela Lei 4.320/64:

- Anexo V;
- Anexo VI;

2.7.2.2. Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) segundo modelos sugeridos pelo TCE/SP:

- Balanço Orçamentário
- Despesa por função e subfunção
- Receita Corrente Líquida
- Restos a pagar
- Operação de Crédito X Despesas de Capital
- Demonstrativo das Disponibilidade Financeiras Orçamentárias
- Relatório da Gestão Fiscal
- Demonstrativo das Despesas com pessoal
- Relatórios referentes à Tesouraria:
- Boletim caixa e bancos; com possibilidade de seleção por intervalo de datas ou de um dia específico, agrupadas por tipo de conta bancária e contendo, no mínimo, os seguintes campos Conta, Saldo Anterior, Depósitos, Retiradas e Saldo Atual;
- Listagem de conferência de pagamentos e recebimentos com seleção de emissão por intervalo de datas, tipo de despesa (Empenho, Extraorçamentário, Receita, Restos a Pagar), opção de filtro por conta bancária e, contendo, no mínimo, os campos de Data, Descrição, Dotação (se for o caso), Fonte de Recursos, Código de Aplicação e Valor do Lançamento;
- Relatório que demonstre a realização de Conciliações Bancárias efetuadas.

2.7.3. **Relatórios referentes à Contabilidade Pública:**

- Balancete Mensal contendo demonstração das colunas Código do Plano de Contas, Título da Conta Contábil, Saldo Anterior, Débitos, Créditos e Saldo Atual, opção de exibição e filtro de conta correntes, período e seleção de uma conta ou grupo de contas;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

2.7.3.1. O sistema de Controle Interno deve apresentar, em tela ou em relatório registros de consistência de forma a apurar eventuais distorções entre a contabilidade e as gestões orçamentária, financeira e patrimonial;

2.7.3.2. O sistema deve verificar consistências entre os saldos das contas contábeis dos grupos de Atos Potenciais Ativos e Passivos (711* comparada a 811* e 712* comparada a 812*);

2.7.3.3. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos de Restos a Pagar Não Processados na gestão orçamentária e no balancete contábil (grupo de contas 631*);

2.7.3.4. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos de Restos a Pagar Processados na gestão orçamentária e no balancete contábil (grupo de contas 632*);

2.7.3.5. O sistema deve verificar consistências entre os saldos das contas contábeis dos grupos de controle da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária ([121110500+112610100] comparada a 832320000);

2.7.3.6. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Emissão de Empenhos e Cronograma de Desembolso de Empenhos (522920000 comparada à 622130000);

2.7.3.7. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Execução de Restos a Pagar e Controle das Despesas Orçamentárias de Exercícios Anteriores (63* comparada à 896200000) considerando Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados;

2.7.3.8. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Execução de Restos a Pagar e Controle das Despesas Orçamentárias de Exercícios Anteriores (63* comparada à 896200000) considerando Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados;

2.7.3.9. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis dos sistemas 1, 3, 5 e 7 em relação aos sistemas 2, 4, 6 e 8 do plano Audesp;

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

2.7.3.10. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Inscrição de Restos a Pagar (531* e 532*) em relação à Execução de Restos a Pagar (631* e 632*);

2.7.3.11. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Previsão da Receita (521*) em relação à Execução de Receita (631* e 621*);

2.7.3.12. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre o valor empenhado pago na gestão e o saldo da conta contábil Crédito Empenhado Liquidado Pago (622130400);

2.7.3.13. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre o valor empenhado pago na gestão e o saldo da conta contábil Empenhos Liquidados Pagos (622130400);

2.7.3.14. Valores apurados entre a conta de disponibilidade financeira (111* + 11411*, atributo F) e o saldo do boletim caixa e bancos da tesouraria;

2.7.3.15. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Estoque (conta 115*) e o saldo financeiro do sistema de gestão de almoxarifado;

2.7.3.16. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Receita Arrecadada (6212* - 6213*) e o valor total arrecadado do sistema de gestão orçamentária;

2.7.3.17. De forma a auxiliar e providenciar a correta documentação o sistema deve permitir gerenciar e controlar manuais de procedimento e de sistemas;

2.7.3.18. Deve ser possível, por perfil específico, incluir ou excluir manuais de procedimento de forma a disponibilizá-los para outros usuários;

2.7.3.19. Deve impedir que usuários comuns manipulem os manuais, tendo acesso a somente leitura;

2.7.3.20. O sistema deve auxiliar na gestão de relatórios de conclusivos (sugestões de melhorias) para consulta dos departamentos e usuários:

2.7.3.21. Deve ser possível, por perfil específico, incluir ou excluir relatórios conclusivos ou de sugestões de forma a disponibilizá-los para outros usuários;

2.7.3.22. Deve impedir que usuários comuns manipulem os manuais, tendo acesso a somente leitura.

2.8. Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação

2.8.1. Características

2.8.1.1. As informações do Portal da Transparência devem ser disponibilizadas diariamente, com base ao leiaute de fornecimento

dos sistemas de gestão da Contratante, por XML, referente à posição dos dados do fechamento do dia anterior

2.8.1.2. Este módulo deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela deverão se ajustar automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartphone e tablet.

2.8.1.3. Este módulo deverá permitir que qualquer munícipe, não identificado, realize as seguintes consultas referente aos dados do Sistema via Internet, em atendimento à Lei de Acesso à Informação:

2.8.1.3.1. RECEITAS DO EXERCÍCIO

- Demonstrar graficamente a previsão e arrecadação total e no período.
- Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a descrição da Receita, sua classificação, o valor orçado e o valor realizado para determinado exercício.
- O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar um "exercício" base.
- Também deve ser disponibilizada tela com consulta para as arrecadações com filtros por exercício/mês ou período de datas e pesquisa por nomenclatura da receita.
- Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

2.8.1.3.2. DESPESAS DO EXERCÍCIO

- Demonstrar graficamente os empenhos do exercício por modalidade de licitação e por secretarias (prefeituras).
- Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a classificação, a descrição, o crédito atual, os valores empenhado, liquidado e pago.
- A consulta deverá possibilitar ao munícipe selecionar o "exercício" base.
- Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

2.8.1.3.3. EMPENHOS

- Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aos empenhos: número, data, fornecedor, processo, subelemento e valor.
- O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, subelemento, número do empenho, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.
- A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada empenho.
- Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

2.8.1.3.4. PAGAMENTOS

- Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aos pagamentos: número do pagamento, data, número do empenho correspondente, razão social e CNPJ do fornecedor, valor pago e documento fiscal.
- O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, Dotação, número do pagamento, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.
- A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada pagamento.
- Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

2.8.1.3.5. LIQUIDAÇÕES

- Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às liquidações: número da liquidação, data, número do empenho correspondente, razão social e CNPJ do fornecedor, valor pago e documento fiscal.
- O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, Dotação, número da liquidação, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.
- A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada liquidação.
- Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

2.8.1.3.6. REPASSES

- Apresentar graficamente os dados dos repasses por modalidade de licitações.
- Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a repasses: número do empenho, número e data do pagamento, nome do beneficiário, objeto e valor pago.
- O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e "beneficiário".
- A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada repasse.
- Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

2.8.1.3.7. RESTOS A PAGAR

- Apresentar graficamente os dados dos restos a pagar inscritos por modalidade de licitações.
- Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a restos a pagar: número do empenho, número e data do pagamento, nome do fornecedor, objeto e valor pago.

- O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base e "credor".
- A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada resto.
- Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

2.8.1.3.8. ADIANTAMENTOS

- Apresentar graficamente os dados dos adiantamentos por Secretarias.
- Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a adiantamentos: número da adiantamento, data e número do processo correspondente, nome e CPF do beneficiário, valor do adiantamento e valor pago.
- O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e "beneficiário".
- A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada adiantamento.
- Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

2.8.1.3.9. COLABORADORES

- Apresentar graficamente os colaboradores por Cargo e por Departamentos.
- Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a colaboradores: registro, matricula, nome, cargo, data de admissão, vencimentos brutos e líquidos, vínculo, situação e departamento.
- As informações podem ser suprimidas mediante solicitação prévia e deverão ser fiéis ao cadastro do sistema de folha de pagamento.
- O munícipe deverá ter a possibilidade de efetivar pesquisas: pelo nome do colaborador, pelo vínculo empregatício, pelo cargo, pela situação e pela faixa salarial, quando disponibilizadas no site.
- Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

2.8.1.3.10. DEMONSTRATIVOS

- Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e sub grupos, a critério do administrador do Sistema;
- Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados.

2.8.1.3.11. ORÇAMENTO/CONTA

- Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e sub grupos, a critério do administrador do Sistema;

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

- Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados.

2.8.1.3.12. PROCESSOS LICITATÓRIOS

- Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a processos de compras: número do processo, datas de abertura do processo e da licitação, objeto do processo.
- O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar processos através de: "número do processo", "modalidade de licitação", "número da modalidade", "faixa de exercícios", "palavras chaves contidas no objeto do processo".
- A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo.
- Demonstrar graficamente da economicidade das licitações.

2.8.1.3.13. CONTRATOS DE FORNECIMENTO

- Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a contratos de fornecimento: número do contrato, número do processo de compras correspondente, fornecedor, datas de assinatura do contrato.
- O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar contratos através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "faixa de datas de assinatura".
- A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo e contrato.
- Para cada contrato apresentado, deverá ser possível a realização de download de documentos pertinentes ao mesmo.

2.8.1.3.14. EDITAIS

- Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a editais: número do edital, número do processo de compras correspondente, descrição, modalidade, status de encerrado ou não.
- O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar editais através de: "número do edital", "número do processo", "palavras chaves contidas no objeto da licitação", "modalidade", "exercício".
- A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo e edital.
- Para cada edital apresentado, deverá ser possível a realização de download de documentos pertinentes ao mesmo.
- Demonstrar graficamente os valores licitados por modalidade de licitação.

2.8.1.3.15. COTAÇÕES DE PREÇO

- Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às cotações de preço: número da cotação, número de itens a serem cotados, data da cotação, descrição sumarizada do objeto da licitação.
- O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar cotações através de: "número da cotação", "descrição do material a ser cotado", "data da cotação".
- A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada cotação.

2.8.1.3.16. FORNECEDORES

- Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a fornecedores: código, CNPJ ou CPF, razão social.
- O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar fornecedores através de: "CNPJ ou CPF", "razão social ou parte dela", "tipo de empresa", "ramo de atividade".
- A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada fornecedor.
- OBRAS
- Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às obras: descrição, endereço, fornecedor, número do contrato.
- O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar obras através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "descrição ou parte dela", "localização", "exercício".
- A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada obra.

2.8.1.3.17. ATENDIMENTOS E-SIC

- Apresentar graficamente os atendimentos respondidos, indeferidos e não respondidos.
- Possibilitar o munícipe ou qualquer cidadão a realizar questões dos tipos: perguntas, sugestões, reclamações ou denúncia anônima. Para isso, deverá preencher um pequeno cadastro. Nos casos de Denúncia anônima ficará oculto o e-mail do cidadão, ao responsável pelas respostas.
- Deverá o site, enviar um e-mail com a confirmação da questão, inclusive com um protocolo de atendimento, para posterior pesquisa do cidadão.
- Ao ser respondida à questão pelo administrador do E-sic, o cidadão receberá um e-mail com a resposta enviada.
- O site deverá permitir que as principais perguntas e respostas realizadas fiquem a disposição para consulta.

- Identificação
- Deverá conter informações de endereços, horário de atendimento e contatos aos cidadãos.
- O sistema deverá permitir ao administrador incluir login de acesso;
- O sistema deverá possuir relatórios gerenciais de controle dos atendimentos por período de registro ou data de resposta.

2.9. Requisitados pelo Sistema de Folha de Pagamento

2.9.1. O Sistema de FOLHA DE PAGAMENTO deverá permitir no que diz respeito a pagamentos de funcionários, o tratamento simultâneo de Regimes Jurídicos Diferenciados (CLT e não CLT), de Classes Salariais Heterogêneas (horistas, diaristas, mensalistas, tarefeiros, etc...), de funcionários Ativos e Inativos (não CLT).

2.9.2. Deverá apresentar as seguintes características mínimas:

2.9.3. Formação e manutenção da base de dados dos funcionários.

2.9.4. Cálculo da Folha de Pagamento Global ou Individual.

2.9.5. Elaboração de Resumos Contábeis.

2.9.6. Processamento do 13º salário.

2.9.7. Processamento de DIRF e RAIS.

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

2.9.9. Gerador de documentos e Relatórios.

2.9.10. Tratamento de consultas e relatórios.

2.9.11. Mecanismos de controle e segurança.

2.9.12. Permissão para que o usuário crie menus de atalhos.

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

2.9.14. Gerador de Arquivo texto parametrizável

2.9.15. Controle de encargos para funcionários com dois contratos de trabalho nos mesmos vínculos empregatícios.

2.9.16. O sistema deve oferecer proteção de uso através da Atribuição de senhas por usuários, com possibilidade de restrição à manutenção/consulta de dados em nível de menus e módulos, a saber:

- Através da autorização de acesso, o usuário poderá ou não efetuar operações ou visualizações em determinadas informações de forma seletiva, sob o nível de módulos.
- Deverão ser registradas em arquivo de segurança todas as alterações/inclusões e exclusões de dados cadastrais e de tabelas e parâmetros, indicando a situação do registro antes e depois de se efetuar cada transação, assim como a data e horário em que a mesma aconteceu, o usuário que a efetivou e os dados alterados.

2.9.17. Este sistema deve permitir que o próprio usuário crie campos, possibilitando assim, o ajuste dinâmico da base de dados a novas necessidades de controle do SAAE.

2.9.18. Devem estar disponíveis as seguintes ferramentas para geração de novos relatórios e/ou documentos pelos usuários do sistema e que sejam de fácil compreensão para permitir seu uso por funcionários sem conhecimento de linguagens de programação:

- Gerador de Relatórios que estabeleça agrupamentos, totalizações, importação e exportação de dados.
- Gerador de Textos com mesclagem de campos das tabelas do sistema de Folha de Pagamento.

2.9.19. O cálculo da folha de pagamento deverá ser totalmente parametrizável adequando-se inteiramente aos cálculos de ganhos e descontos utilizados pelo SAAE, calculando automaticamente o valor dos recolhimentos de INSS, I.R. e F.G.T.S. e dispor de opções a seguir:

- Permitir a criação e manutenção dos diversos itens de ganhos e descontos de cada funcionário, tanto dos itens já existentes como de novos itens, pelo próprio usuário, oferecendo assim flexibilidade no atendimento às mudanças requeridas.
- Cálculo Individualizado ou faixa de seleção, sendo que a faixa de seleção deve ser totalmente parametrizável, com possibilidades de inclusões personalizadas.
- Cálculos e emissões de relatórios retroativos ao período correspondente.
- Recálculo parcial, ou total, utilizando as faixas de seleção personalizadas.

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

- Controlar os pagamentos de trabalhadores autônomos com cálculo dos impostos encargos sociais.
- Emitir RPA, DARF, CERA e Ficha Financeira.
- Gerar informações para DIRF, SEFIP e Informe de Rendimentos.

2.9.21. Cálculo e emissão dos seguintes tipos de folha de pagamento:

- Folha de Pagamento de adiantamento. Deve calcular o valor do adiantamento e automaticamente lançar o respectivo desconto na folha mensal.
- Folha de Pagamento Mensal com Cálculo de Pagamentos e atualização automática de pagamentos retroativos.
- Folha de Pagamento do 13º Salário.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

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

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

2.9.23. Deverão estar disponíveis as rotinas para processamento dos dados anuais da DIRF, da RAIS e dos INFORMES DE RENDIMENTO as quais deverão estar integradas com os Sistemas dos Órgãos Oficiais.

2.9.24. Também deverão estar disponíveis rotinas para previsão da antecipação do 13º salário, por ocasião das férias, para desconto da Contribuição Sindical Anual, (observando o vínculo empregatício da época do recolhimento), para programação de férias e para cálculo do PIS/PASEP (com geração dos arquivos para remessa ao Banco do Brasil/Caixa Econômica Federal).

2.9.25. O sistema deverá dispor de rotinas de cálculo de reajuste salarial, executadas seletivamente por cargo e /ou por faixa salarial e também individualmente por funcionário.

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

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

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

2.9.26.3. Antecipação do 13 salário.

2.9.26.4. Simulações de cálculos.

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

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

2.9.26.7. O cálculo e o controle de homologações deverão dispor das seguintes funções e recursos:

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

2.9.26.9. Múltiplos padrões de cálculos rescisórios, parametrizáveis.

2.9.26.10. Parametrização das verbas rescisórias.

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

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

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

- Informar quantidade por tipo de cédula de vale transporte devida a cada funcionário.
- Manter cadastro de Empresas de ônibus, linhas e horários.
- Efetuar o cálculo e transferência dos valores calculados para a Folha de Pagamento.

2.9.26.13. Deverá dispor de interface e rotinas para registro e lançamento automático em folha de débitos referentes a convênios efetuados com terceiros, como farmácias, supermercados e outros.

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

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

- A utilização de imagens vinculadas a um registro de funcionário tais como fotografias.
- Registro de Dependentes em arquivo próprio com controle automático da idade limite para cálculo de Salário Família e Imposto de Renda.
- Controle do planejamento de férias.

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

- Demonstrativos de Ganhos e Descontos, com a menção expressa do tipo e nome de cada ganho ou desconto efetivo e respectivo recibo (em duas vias), de cada funcionário constante na folha de pagamento, devendo utilizar formulários gabaritados (holerites).
- Relação de Líquido a creditar em conta corrente bancária do funcionário em papel ou meio magnético no padrão FEBRABAN.
- Relação de Pagamento do 13º salário: parcela única com emissão de envelopes, líquido a creditar e Resumo Geral.
- Relação de Totais Pagos por Seção, Divisão e Geral, conforme determinado quando do cadastramento original, contendo separadamente os valores pagos para horas normais, extras, descanso de horistas e faltas.
- Ficha espelho do cadastro de funcionários para os casos de inclusão ou alteração cadastral.
- Relação para recolhimento de FGTS e RE em meio digital.
- Ficha Financeira (acumulada, individualizada por funcionário, contendo todos os ganhos e descontos do ano em curso), emitida automaticamente para os demitidos no mesmo processamento e a pedido dos funcionários ativos.
- Relação do INSS.

- Relação do IRPF.
- Folha de pagamento do 13º salário.
- Comprovantes individualizados de rendimentos pagos ou creditados durante o ano de todos os Funcionários e retenção do imposto de renda, conforme normas da Receita Federal.
- Relação Anual de Informações Sociais – RAIS em meio digital.
- Relação Anual da DIRF em meio digital.
- Relação de Provisão de férias e 13º salário.
- Relação de Previsão de férias e 13º salário.
- Emissão de Etiquetas.
- Relatório comparativo entre Folhas para a visualização de diferenças entre pagamentos. Deverá também informar o índice para apuração de diferença entre itens/verbas da Folha de Pagamento.

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

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

2.9.26.19. O Sistema deverá conter recursos para a geração de arquivos com as características exigidas por SAAE de fiscalização.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9.26.28. Possuir opção para de bloqueio de cálculo, para que não seja efetuada nenhuma manutenção no sistema após seu fechamento, a não ser por usuário autorizado.

2.9.26.29. Permitir cálculo de Folha Complementar.

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

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

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

2.9.26.33. Emitir relatórios de falta justificadas e injustificadas.

2.9.26.34. Relatórios que permitam o acompanhamento das horas extraordinárias autorizadas e pagas, tanto por servidor como por unidade administrativa/centro de custos contendo no mínimo: nome do funcionário, função, lotação, autorizador, quantitativo de horas extras autorizadas, valor da hora extraordinária total autorizada com os respectivos reflexos (INSS/FGTS/RAT/Triênios e Prêmios).

2.10. Requisitados pelo Módulo de Ponto Eletrônico

2.10.1. Características

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

2.10.1.2. Deverá tratar as informações coletadas, referentes a marcação de ponto, por equipamento utilizado pelo SAAE.

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

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

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

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

2.10.1.7. Deverá permitir a compensação de horas de acordo com as regras estabelecidas pelo SAAE.

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

2.10.1.9. Deverá permitir a definição de horário flexível de refeição.

2.10.1.10. Deverá permitir autorização prévia de horas extras.

2.10.1.11. Controle de Banco de Horas.

2.10.1.12. Estar de acordo com a Portaria MTB 1510.

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

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

2.10.1.15. Troca de horário durante o mês de processo.

2.10.1.16. Fechamento do apontamento individual para que não haja reconversão indevida.

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

2.10.1.18. Envio para a Folha de Pagamento de justificativas vinculadas a uma verba.

2.10.1.19. Deverão ser oferecidos no mínimo os seguintes Relatórios:

- De inconsistências.
- Cartão de Ponto.
- Histórico de Faltas Injustificadas.
- Horas extras.
- Banco de Horas.

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

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

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

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

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

2.11. Requisitados pelo Sistema de Administração de Recursos Humanos

2.11.1. Características

2.11.1.1. O Sistema Informatizado deverá permitir a integração plena do Sistema de Recursos Humanos, com os Sistemas de Administração de Pessoal, Ponto Eletrônico e Benefícios.

2.11.1.2. Sistema de Recursos Humanos deverá ser composto pelos seguintes módulos:

- Módulo de Estrutura do Quadro Funcional.
- Módulo de Recrutamento e Seleção.
- Módulo Treinamento e Desenvolvimento.
- Módulo de Cargos e Salários.
- Módulo de Contencioso Trabalhista.

- Módulo de Medicina e Segurança no Trabalho.
- Módulo P.P.P.
- Módulo de Estrutura do Quadro Funcional
- Manter o registro histórico do quadro funcional ideal, autorizado, efetivo e também de toda a movimentação (entradas e saídas), permanentes ou temporárias ocorridas.

2.11.1.3. Módulo de Recrutamento e Seleção

2.11.1.4. Manter o cadastro de candidatos com dados pessoais, habilidades técnicas e humanas.

2.11.1.5. Registrar as vagas abertas para preenchimento por aumento de quadro, substituição ou contratação temporária.

2.11.1.6. Possibilitar ao requisitante agregar habilidades adicionais, além das requeridas para o cargo, e determinar o perfil desejado dos candidatos.

2.11.1.7. Gerar relação de candidatos pré-selecionados para determinada vaga, utilizando cadastro externo ou interno, com estatística de habilidades ou itens de perfil pessoal que mais aprovaram e reprovaram candidatos, permitindo adequação, em tempo de seleção, do nível de exigência dos mesmos.

2.11.2. **Módulo de Treinamento e Desenvolvimento**

2.11.2.1. Manter cadastro de promotores, instrutores e cursos oferecidos.

2.11.2.2. Prover pesquisas sobre cursos registrados a partir de assuntos, períodos e turnos disponíveis.

2.11.2.3. Manter controle sobre as avaliações funcionais realizadas rotineiramente, alimentando as necessidades de treinamento conforme nível técnico requerido dos ocupantes dos diversos cargos da empresa.

2.11.2.4. Permitir a emissão de avaliação de reação (parametrizável) e geração de dados estatísticos para monitoramento da qualidade dos treinamentos realizados.

2.11.2.5. Manter o histórico dos treinamentos dos funcionários, bem como, o quadro de treinamento obrigatório para ocupantes de determinados cargos.

2.11.2.6. Permitir o gerenciamento dos custos de treinamento por assunto, promotor, turno, curso, Centro de Custo, Filial e Empresa.

2.11.3. **Módulo de Cargos e Salários**

2.11.3.1. Manter o registro da estrutura de cargos e salários da empresa, preservando o histórico de valores dos níveis salariais de uma ou mais grades de salário, por tempo determinado.

2.11.3.2. Permitir determinar o perfil dos cargos e registrar pesquisas salariais, emitindo relatório de análise da massa salarial atual em relação à pesquisa.

2.11.3.3. Efetuar reajustes da grade salarial, possibilitando a seleção por códigos salariais selecionadas de um conjunto de outros níveis.

2.11.3.4. Possibilitar simulações de novas estruturas salariais, sem interferir nos processos normais da folha, emitindo relatórios de reflexo destas simulações sobre a massa salarial.

2.11.4. **Módulo de Contencioso Trabalhista**

2.11.4.1. Manter o registro de todos os processos movidos contra a empresa, seus reclamantes, prepostos e advogados.

2.11.4.2. Manter agenda dos processos e advogados e controla despesas por processo.

2.11.4.3. Permitir a geração de estatísticas de demandas mais freqüentes, índice de perda e ganho de causas e locais com maior incidência de reclamatória.

2.11.4.4. Módulo de Medicina e Segurança no Trabalho 1.11.34 Medicina

2.11.4.5. Registrar e acompanhar a evolução clínica de normalidades/alteração dos resultados dos exames médicos (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional) dos atendimentos em acidentes com lesão corporal.

2.11.4.6. Registrar as informações referentes às licenças médicas, possibilitando identificar os motivos dos afastamentos.

2.11.4.7. Com dados extraídos dos Sistemas de Administração de Pessoal, Cargos e Salários e Segurança do Trabalho, emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário.

2.11.5. **Segurança**

2.11.5.1. Registrar e controlar a entrega e devolução do EPI (Equipamento de Proteção Individual) com emissão automática do comprovante de recebimento pelo usuário, bem como mantém histórico dos equipamentos entregues ao empregado.

2.11.5.2. Efetuar o controle de EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) e ECI (Equipamento de Combate a Incêndio) com registros de validade e localização.

2.11.5.3. Promover o registro de agentes nocivos por área, mantendo o histórico das medições efetuadas.

2.11.5.4. Módulo de P.P.P. (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

2.11.5.5. Cadastrar e consultar agentes nocivos existentes na empresa e os agentes nocivos encontrados no local de trabalho, bem como a frequência de exposição ao agente, mantendo o histórico das ocorrências.

2.11.5.6. Cadastrar exames e associar cada agente nocivo.

2.11.5.7. Cadastrar cargos com as descrições necessárias para a emissão do PPP.

2.11.5.8. Possibilitar o Registro dos requisitos e atividades de cada cargo, mantendo histórico destas informações.

2.11.5.9. Possibilitar o registro e consulta dos resultados dos exames.

2.11.5.10. Possibilitar o registro e consulta do resultado das audiometrias.

2.11.5.11. Emitir o PPP com diversos critérios de seleção: lista de trabalhadores, todos os trabalhadores de um estabelecimento, ou outros.

2.11.5.12. Cadastrar os responsáveis pelas informações contidas no PPP.

2.11.5.13. Permitir a associação de cada funcionário a um centro de custo e um local de trabalho.

2.12. Requisitados pelo módulo de Benefícios

2.12.1. Características

2.12.1.1. O Módulo de Benefícios deve estar integrado ao Sistema de Ponto Eletrônico a fim de atender as penalidades exigidas pelo SAAE, dentre elas, faltas, afastamentos, suspensão, etc., ocasionando uma recontagem dos benefícios a serem adquiridos pelo funcionário.

2.12.1.2. O Sistema também deve oferecer certas características e controles peculiares ao Serviço Público, tais como:

2.12.1.3. Adicional por Tempo de Serviço,

2.12.1.4. Salário variável em decorrência de Função exercida em caráter de substituição por férias ou quaisquer outros motivos,

2.12.1.5. Controle de licença prêmio com emissão de formulário comprobatório e pagamento em pecúnia quando solicitada.

2.12.1.6. Relatórios que indicam funcionários que irão usufruir de licença-prêmio e mudança de faixa correspondente ao adicional por tempo de serviço.

2.12.1.7. Deverão ser calculados automaticamente os seguintes benefícios:

2.12.1.8. Adicional por Tempo de Serviço contabilizando as averbações municipais ou de outros órgãos.

2.12.1.9. Progressão de acordo com tabela estipulada pelo usuário observando as penalidades dentre elas faltas injustificadas, suspensão, e demais ocorrências que venham a anular ou prorrogar o benefício correspondente.

2.12.1.10. Décimos em decorrência da substituição de função a um cargo de chefia, bem como a gratificação de função com percentual diferenciado por cargo.

2.12.1.11. O Sistema deverá controlar a ocorrência de elogios, advertências e suspensão com histórico de datas juntamente com seus motivos e emitir certidão funcional com as ocorrências apontadas.

2.12.1.12. Deverão ser emitidos os relatórios de benefícios concedidos e previsão de aposentadorias.

2.13. Requisitados pelo portal WEB de folha de pagamento

2.13.1. Características

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

- Consulta a seus dados Cadastrais;
- Consulta às respectivas férias concedidas;
- A emissão de seu demonstrativo de pagamento;
- A emissão de seu informe de rendimentos;
- A recuperação de sua respectiva senha de acesso, via e-mail.
- O Departamento Pessoal deverá poder estabelecer quais os processos de cálculo a serem liberados para acesso dos funcionários.

2.13.1.2. O módulo deverá permitir consulta às Folhas do tipo:

- Mensal;
- Adiantamento Quinzenal;
- 13º Salário;
- Férias;
- PPLR;
- Gratificação.
- Para a Folha de Férias, deverá ser informado um intervalo.

2.13.1.3. O Módulo deverá liberar para consulta todas as férias pagas no período informado.

2.13.2. Requisitados pelo módulo de Saúde Ocupacional

2.13.3. Características

2.13.3.1. As informações do Sistema de Saúde Ocupacional devem ser totalmente integradas ao Sistema da Folha de Pagamento;

2.13.3.2. Este módulo deverá permitir que sejam realizados controles de exames de natureza que a empresa se disponha a ter como metas a serem cumpridas pelos funcionários, fornecendo dados aos usuários designados, possibilitando o estabelecimento de Cronograma de Metas e Registro e divulgação de dados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) na folha de pagamento, e obedecendo a norma (NR-07).

2.13.4. PLANEJAMENTO

2.13.4.1. Para o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA, o Sistema disponibiliza cadastros para o Reconhecimento, Avaliação, Monitoramento e Controle, a seguir:

2.13.4.2. Permitir os **seguintes CADASTROS:**

- Conselhos – Possibilita o cadastramento de um conselho de classe profissional, com as opções de inscrições de código e descrição de cada um;
- Códigos de Atendimento – Permite o cadastramento de códigos e descrição de procedimentos realizados aos usuários;

- Especialidades – Registra as Especialidades Médicas
- Laboratórios* – permite o "cadastramento" de laboratórios que prestam serviços laboratoriais ao SAAE;
- Profissionais: possibilitar o cadastramento de profissionais da área, ligados a seus conselhos, com seus números de inscrições, especialidades, endereços e outros dados ligados aos profissionais que laudam ou registram as informações no sistema;

2.13.4.3. Situação Trabalho: Permite o registro da situação de cada funcionário, após o registro médico;

2.13.4.4. Frequências: Permite o registro da medição de ruídos;

2.13.4.5. Ocupação: Permite a consulta dos cargos/funções e para cada qual, a listagem de seus agentes nocivos e determinar seus exames;

2.13.4.6. Local de Trabalho- Permite a consulta de locais de Trabalho, para cada qual, a listagem de seus agentes nocivo. Possibilita a inclusão de foto.

2.13.4.7. Grupos de EPI - permite a consulta dos Grupos de Materiais, para disponibilidade de EPIs.

2.13.4.8. Materiais de EPI- Lista os materiais dos Grupos, para disponibilidade de EPIs. Vínculo do Equipamento ao Agente Nocivo para qual é utilizado. Possibilidade de incluir foto.

2.13.5. **Cadastro de Exames:**

2.13.5.1. TIPO DE EXAME determina que tipo de exame pode ser qualificado;

2.13.5.2. EXAME pode-se incluir determinando Código, Descrição, Tipo de Exame, dados da coleta, quantidade, tempo, o laboratório responsável, e qual a Funcionalidade do mesmo (admissional, demissional, complementar, mudança de função, etc.).

2.13.6. **GERAÇÃO**

2.13.6.1. Permitir realizar a programação de exames e programas de convocação de funcionários, de acordo com suas funções, riscos, lotação, e ocupação atual.

2.13.6.2. Permitir o cadastro e tipos de AGENTES NOCIVOS - são aqueles que podem trazer ou ocasionar danos à saúde ou à integridade física do trabalhador, em função da natureza da concentração, da intensidade e do fator de exposição nos ambientes de trabalho.

2.13.6.3. EXAMES RELACIONADOS aos tipos, técnicas e Unidades de Medidas, sempre concentrados nos Grupos do PPRA.

2.13.6.4. O sistema deverá possuir recurso para inserir informações de Programações de exames periódicos a serem realizados;

2.13.6.5. O sistema deverá possuir recurso para inserir Programas determinados, classificando os exames, os locais de trabalho, agentes nocivos e os funcionários que deverão ser convocados para sua realização.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440

2.13.6.6.O Sistema deverá ter recurso para Geração dos Exames de acordo com os programas ou programações predeterminadas, numa seleção de datas, podendo selecionar os funcionários.

2.13.6.7.O Sistema deverá ter recurso para Geração de Convocações aos servidores, por locais ou Exames a serem realizados e por data.

2.13.6.8.Deverá possibilitar a impressão de relatórios de Quadro de Exames, podendo ser selecionadas as Programações, Programas, Centros de Custos e ou Ocupações para obter dados por funcionário (RE ou Nome), exames pendentes ou funções por Programações ou Programas.

2.13.6.9.Possibilitar a exportação para Excel de dados de Funcionários por locais, e seus exames determinados, para edição e controle.

2.13.6.10. Demonstrar graficamente os exames previstos por mês.

2.13.6.11. Possibilidade de consultar e exportar os dados para Excel de exames previstos, realizados, por Centro de Custo, por Programações e Programas.

2.13.7. **FUNCIONÁRIOS**

2.13.7.1.Exibe os dados dos funcionários, trazidos da folha de pagamento para consulta, com foto e informações pessoais e profissionais. Para cada funcionário serão exibidos dados de:

2.13.7.2.Permitir a visualização de EPIs relacionados ao funcionário, requisitados pelo Sistema de Administração de Materiais.

2.13.7.3.Registrar os atendimentos médicos ou ambulatoriais que o funcionário realizou em Prontuário Médico, permitindo incluir os afastamentos e Cids ligados.

2.13.7.4.Permite o registro das convocações, realizações dos exames, seus resultados, análise médica e impressão de atestados, gravando o Histórico Médico do funcionário selecionado.

2.13.7.5.Permite a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, de acordo com as especificações preenchidas em seu histórico médico.

Av. Getúlio Vargas, 1500 –São Carlos-SP e-mail: scpd@saaesaocarlos.com.br PABX: (16) 3373-6440