

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

- 1.1. Cessão de direito de uso temporário de Sistema de Gestão de Custos (SGC), incluindo parametrização e/ou customização, treinamento, serviços de instalação, configuração, implantação e integração que garanta a conectividade e a interoperabilidade com sistemas disponíveis no DAAE, suporte técnico e atualização de versão do sistema, disponibilização de servidor, banco de dados, SGBD, dispositivos de armazenamento e segurança de dados, e backup pelo período de 12 (doze) meses, tendo em vista a gestão de serviços públicos de saneamento básico no Município de Araraquara-SP.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A adoção, pelo DAAE, de ferramentas especializadas de gestão de custos torna-se imperativa para um adequado tratamento da massa de dados gerada pela prestação dos serviços públicos de saneamento básico, de modo a atender às mudanças contempladas nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- 2.2. Conforme preceitua o § 1º, do art. 8º, da Portaria STN nº 634/2013, "os entes da Federação devem implementar sistema de informações de custos com vistas ao atendimento dos arts. 85 e 99 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do § 3º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. Este último dispositivo, referente à Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), obriga a Administração Pública a manter sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
- 2.3. De acordo com as Resoluções ARES-PCJ nºs 423 e 435/2022, o prestador de serviços de saneamento básico precisa dispor de mecanismo apuração de custo, nos termos do inciso VI do art. 23, da Lei Federal nº 11.445/2007 e alínea "g" do inciso II do art. 30, do Decreto Federal nº 7.217/2010, de modo a evidenciar a "defasagem existente entre a Tarifa Média Praticada em vigor e o Custo Médio de Referência dos serviços que deveria ser coberto com a tarifa".
- 2.4. A ferramenta especializada de gestão de custos deverá permitir também o atendimento de demandas internas do Departamento no que concerne à modelagem de custos objetivando a prestação de subsídios na atuação em processos de conflito de interesses e na avaliação do impacto de eventuais medidas que repercutam em determinado setor.
- 2.5. Do ponto de vista da qualidade da análise a ser efetuada pela Controladoria do DAAE, a disponibilidade de uma ferramenta especializada permite a elaboração de rotinas de consistência, validação de indicadores, avaliação de custos incorridos e as alocações efetuadas pelas demais Gerências, com precisão e confiabilidade não obtidas por meio de ferramentas convencionais, do tipo planilhas eletrônicas de uso genérico.
- 2.6. Do ponto de vista do controle externo, a contratação de ferramenta de TI especializada em custos por atividade contribui para o melhor atendimento pelo DAAE das demandas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).
- 2.7. Assim, torna-se possível o subsídio a decisões organizacionais que conduzam à alocação do gasto público com elevados níveis de eficiência, eficácia e efetividade, promovendo a excelência em gestão de custos, adequada à evolução tecnológica e ao dinamismo da sociedade, sem abrir mão da segurança e transparência.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 3.1. Cessão de direito de uso temporário de licença de sistema de gestão de custos para usuário, pelo período de 12 (doze) meses.
- 3.2. Execução dos serviços de implantação, garantindo, após a instalação, a conectividade e a interoperabilidade do sistema com os equipamentos (*hardware* e *software*) na rede do DAAE, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.
 - 3.2.1. A implantação consistirá em:
 - 3.2.1.1. Estruturação e Planejamento do Projeto de Implantação.
 - 3.2.1.2. Elaboração de Cronograma e Diagrama de Rede.
 - 3.2.1.3. Gerenciamento do Projeto, seguindo as práticas do PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*);
 - 3.2.1.4. Desenho Técnico da Solução.
 - 3.2.1.5. Integração do SGC com os sistemas utilizados pelo DAAE.
 - 3.2.1.6. Planejamento, Execução e Controle de Testes do SGC.
 - 3.2.1.7. Migração de dados dos Sistemas de Custos, atualmente em uso pela Controladoria, para o SGC.
 - 3.2.1.8. Transferência de Conhecimentos para a equipe da Controladoria.
 - 3.2.1.9. Elaboração e implementação do Plano de Implantação.
 - 3.2.1.10. Elaboração e implementação do Plano de Contingência no momento da Implantação.
 - 3.2.1.11. Elaboração de Documentação Técnica.
 - 3.2.2. O controle da utilização das horas será realizado por meio de *Check list* de implantação de sistema.
 - 3.2.3. Serão consideradas atividades realizadas tanto *in loco*, nas dependências do DAAE, quanto remotamente pela CONTRATADA.
 - 3.2.4. A apresentação do *Check list* de implantação de sistema deverá ocorrer quinzenalmente.
 - 3.2.5. A integração com os demais fornecedores de sistemas do DAAE, para acesso aos dados das fontes, é de total responsabilidade da CONTRATADA.
 - 3.2.6. A definição dos campos necessários para integração via troca de arquivos será feita pela CONTRATADA.
 - 3.2.7. Caso a CONTRATADA opte pela integração por acesso nativo ao banco de dados dos sistemas fontes, deverá obedecer aos seguintes aspectos:

- 3.2.7.1. Ser acordada diretamente entre a CONTRATADA e cada fornecedor de sistema fonte, com autorização exclusiva deste, e anuência do DAAE;
- 3.2.7.2. Garantir a integração do sistema com os sistemas que vierem a substituir os atuais, inclusive arcando com o risco de refazer a integração.
- 3.2.8. Depois de implantada a solução integrada e convertidos os dados, a empresa CONTRATADA deverá realizar a apresentação oficial do SGC aos técnicos do DAAE, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital.
- 3.3. Banco de horas para fins de suporte especializado presencial em modelagem de soluções de gestão de custos.
 - 3.3.1. O banco de horas consistirá de quantitativo de 280 (duzentas e oitenta) horas, que poderá ser utilizado sob demanda do DAAE, com ônus financeiro para a contratante, por evento, ao término da prestação do serviço.
 - 3.3.2. Para atendimento nas dependências do DAAE, será requisitado o mínimo de 40 (quarenta) horas.
 - 3.3.3. No atendimento prestado em local determinado pela CONTRATADA, a quantidade mínima requisitada será de 4 (quatro) horas.
 - 3.3.4. O prazo para atendimento do suporte em modelagem de soluções de gestão de custos é de até 5 (cinco) dias úteis, após a comunicação por parte do DAAE.
 - 3.3.5. O DAAE poderá demandar quaisquer serviços relacionados nos itens de 3.3.5.1. a 3.3.5.12., de modo a contemplar o desenvolvimento do conceitual e sua implementação na ferramenta adotada:
 - 3.3.5.1. Planejamento e definição de Requerimentos:
 - 3.3.5.1.1. Estabelecer marco referencial com a fase de entendimento das necessidades, a fim de alinhar as oportunidades de melhoria;
 - 3.3.5.1.2. Revisar a dinâmica de trabalho previamente estabelecida pelo DAAE, com o objetivo de validar sua eficácia;
 - 3.3.5.1.3. Revisar e validar as informações que devem ser extraídas dos usuários e sistemas para início do desenvolvimento do projeto;
 - 3.3.5.1.4. Propor e validar os modelos a serem utilizados no detalhamento, consolidação e aprovação das informações;
 - 3.3.5.1.5. Definir e implementar um processo de aprovação das informações junto aos usuários;
 - 3.3.5.1.6. Detalhar os processos geradores de informação.
 - 3.3.5.2. Definição de Objetos de Custos:
 - 3.3.5.2.1. Validar as dimensões (tipos) de objetos de custo;
 - 3.3.5.2.2. Construir e validar a hierarquia de objetos de custos;

3.3.5.2.3. Atribuir identificadores aos objetos de custos.

3.3.5.3. Definição das Atividades:

3.3.5.3.1. Definir e validar as atividades;

3.3.5.3.1.1. atividade: cada um dos fatos que, em conjunto, forma um processo.

3.3.5.3.2. Assegurar que as atividades são apropriadas para o uso do Custeio por Atividades (*Activity Based Costing* – ABC).

3.3.5.4. Identificação de Informações de Recursos:

3.3.5.4.1. Coletar e revisar a informação contábil;

3.3.5.4.2. Avaliar a confiabilidade das fontes de informação;

3.3.5.4.3. Identificar as contas (recursos) mais importantes;

3.3.5.4.4. Analisar e revisar o plano de contas de custos e despesas e definir os elementos de custos;

3.3.5.4.5. Validar relacionamento das despesas centralizadas e critérios de distribuição entre os centros de custos quando necessário;

3.3.5.4.6. Analisar a estrutura de centros de custos e definir as áreas organizacionais.

3.3.5.5. Definição de Direcionadores de Recursos:

3.3.5.5.1. Identificar e validar as fontes para a coleta de informação de direcionadores de recursos;

3.3.5.5.2. Validar os fatores de associação (*cost drivers*) preliminares que irão associar elementos de custo às atividades;

3.3.5.5.3. Padronizar modelos para coleta de direcionadores.

3.3.5.6. Identificação de Direcionadores de Atividades:

3.3.5.6.1. Validar direcionadores de atividades que expressam a causa da relação entre atividades e objetos de custo;

3.3.5.6.2. Avaliar a disponibilidade de dados dos direcionadores de atividades;

3.3.5.6.3. Organizar biblioteca de direcionadores de atividades.

3.3.5.7. Análise de Atributos de Atividades:

3.3.5.7.1. Agregação de valor;

3.3.5.7.2. Atividades obrigatórias/controle;

3.3.5.7.3. Tempos de ciclo;

3.3.5.7.4. Direcionadores de Custo;

3.3.5.7.5. Desenvolver ferramentas de coleta de informação.

3.3.5.8. Geração de Custos de Atividades:

3.3.5.8.1. Consolidar os dados de atividades, recursos e direcionadores de recursos identificados e levantados nas fases anteriores.

3.3.5.8.2. Processar custos das atividades no *software*.

3.3.5.9. Gerar Custo de Serviços:

3.3.5.9.1. Consolidar os dados de atividades, recursos, direcionadores de recursos, direcionadores de atividades e dimensões de objeto de custo identificado e levantado nas fases anteriores.

3.3.5.9.2. Processar custos dos Serviços no *software*.

3.3.5.10. Finalização do Modelo:

3.3.5.10.1. Gerar relatórios de custo de atividades e serviços.

3.3.5.10.2. Avaliar o custo de serviços e seus indicadores de desempenho.

3.3.5.10.3. Validar com a equipe e pessoal do DAAE.

3.3.5.10.4. Identificar fluxo do processo de captura e extração dos dados, incluindo:

3.3.5.10.4.1. Coleta de direcionadores;

3.3.5.10.4.2. Coleta de base financeira;

3.3.5.10.4.3. Conciliação de dados contábeis;

3.3.5.10.4.4. Verificação de consistência dos dados.

3.3.5.11. Identificação de Oportunidades de Melhorias:

3.3.5.11.1. Processo de apuração de custos;

3.3.5.11.2. Otimização do processo de extrair, transformar e carregar (*extract, transform, load* – ETL);

3.3.5.11.3. Geração de relatórios.

3.3.5.12. Implementação de dados na Ferramenta:

3.3.5.12.1. Implementar ao longo de todas as fases de levantamento de dados, as informações obtidas e capturadas junto as áreas de negócio ou centralizados das informações de custo.

3.4. Parametrização e/ou customização da solução, com vistas à confecção e implementação do Sistema de Gestão de Custos (SGC), de modo a atender plenamente aos requisitos descritos no item 5. deste Anexo, incluindo:

- 3.4.1. Estruturação e Planejamento do Projeto de Parametrização e/ou Customização.
- 3.4.2. Detalhamento do Cronograma e Diagrama de Rede.
- 3.4.3. Gerenciamento do Projeto, seguindo as práticas do PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*).
- 3.4.4. Desenho Técnico da Solução.
- 3.4.5. Serviços de instalação da solução e de todas as ferramentas necessárias ao seu perfeito e completo funcionamento.
- 3.4.6. Análise e adequação, por parametrização e/ou customização, da solução informatizada aos processos de trabalho do DAAE, de acordo com o especificado neste Edital e seus Anexos.
- 3.4.7. Integração do SGC com sistemas utilizados pelo DAAE.
- 3.4.8. Planejamento, Execução e Controle de Testes do SGC.
- 3.4.9. Elaboração e implementação de estratégia de arquivamento e expurgo de dados.
- 3.4.10. Elaboração e implementação do Plano de Parametrização e/ou Customização.
- 3.4.11. Elaboração e implementação do Plano de Contingência no momento da Implantação.
- 3.4.12. Suporte Pós-Implantação (operação inicial assistida) após a implantação em produção.
- 3.4.13. Elaboração de Documentação Técnica.
- 3.4.14. Para efeitos deste Anexo, dos demais e do Edital em pauta, são utilizadas as seguintes definições:
 - 3.4.14.1. Parametrização: busca do atendimento de requisitos funcionais do presente Edital sem a necessidade de alteração do código-fonte do sistema ou de desenvolvimento de novos códigos, ou seja, o requisito já deve estar incorporado de forma nativa na solução de *software*, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua implementação.
 - 3.4.14.2. Customização: busca do atendimento de requisitos funcionais do presente Edital através da alteração do código-fonte do sistema, ou do desenvolvimento de novos códigos;
- 3.4.15. A parametrização e/ou customização da solução consistirá no quantitativo de 360 (trezentas e sessenta) horas, que poderá ser utilizado sob demanda da execução do projeto, com ônus financeiro para a CONTRATANTE, por evento, ao término da prestação do serviço.
- 3.5. Treinamento de, no mínimo, 3 (três) usuários finais do sistema, após a instalação do sistema.

- 3.5.1. Deverá ser desenvolvido conforme Plano de Treinamento aprovado pela CONTRATANTE.
- 3.6. Suporte técnico e atualização de versão do sistema pelo período de 12 (doze) meses, abrangendo esclarecimento de dúvidas e correção de falhas que impossibilitem o uso normal do sistema, para a geração do objetivo proposto pelo sistema.
- 3.6.1. Para o suporte técnico não haverá limite de horas ou cobrança de valores adicionais.
- 3.6.2. As respostas do suporte técnico aos usuários deverão estar no idioma português (excetuadas palavras estrangeiras de uso comum).
- 3.7. Disponibilização de servidor, banco de dados, SGBD, dispositivos de armazenamento e segurança de dados, e *backup*, pelo período de 12 (doze) meses.
- 3.7.1. A CONTRATADA terá total responsabilidade sobre dimensionamento e custos dos equipamentos e a administração, de modo a garantir o atendimento das necessidades de uso da aplicação a ser implantada, quanto à segurança dos dados e à velocidade de acesso;
- 3.7.2. Caberá à CONTRATADA a decisão sobre:
- 3.7.2.1. o fornecimento de equipamentos e administração destes serviços nas dependências do DAAE; ou
- 3.7.2.2. *Data Center* externo com acesso remoto.
- 3.7.3. Caso a opção seja pela alocação dos equipamentos nas dependências do DAAE, será permitido o acesso remoto, ou seja, externo aos equipamentos disponíveis, para tal administração, de acordo com procedimentos de segurança estabelecidos pelo DAAE, de forma a não expor a qualquer risco a rede de dados.
- 3.7.4. Em caso de opção pelo fornecimento deste serviço em *Data Center* externo com acesso remoto, a CONTRATADA terá à disposição um *link* com redundante, devendo observar às seguintes condições:
- 3.7.4.1. caso seja necessário substituição ou aquisição de novos equipamentos, estes ficarão a cargo da CONTRATADA, sendo fornecido ao DAAE em regime de comodato durante a vigência do contrato;
- 3.7.4.2. a configuração e utilização deste *link* obedecerá às regras de segurança da rede implementadas no DAAE;
- 3.7.4.3. a configuração do *link* visando atender ao SGC ficará exclusivamente a cargo da empresa provedora do serviço de manutenção e segurança da rede do DAAE. Fica a CONTRATADA responsável por repassar à empresa os dados necessários para a configuração, sendo que os custos desta implantação deverão ser negociados diretamente com a mesma.
- 3.8. O objeto desta contratação compreende a(o):
- 3.8.1. Garantia da manutenção dos serviços atualmente disponíveis e da consistência dos dados de produção durante o processo de desativação dos

legados a serem substituídos, e da integração dos demais, conforme o Plano de Implementação e Plano de Contingência a serem desenvolvidos e executados pela CONTRATADA.

3.8.2. Conversão dos dados disponíveis no atual sistema de custos para o SGC, realizada pela CONTRATADA.

3.8.2.1. As adaptações das bases de dados e fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento do SGC, são de total responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais ao DAAE.

3.8.2.2. A solução deve permitir a automatização do processo de qualificação/saneamento das informações oriundas do atual sistema de custos da CONTRATANTE.

3.8.3. Prestação de serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, conforme o item 3.6 deste Anexo.

3.8.4. Apresentação, no prazo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, do Plano de Segurança ou documento equivalente, que demonstre a existência de sistemas que garantam que a operação dos dados seja realizada de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

3.8.4.1. Devem ser informadas, ainda no referido documento, as medidas de segurança, técnicas e administrativas adotadas, aptas a proteger os dados acessados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento ilícito ou inadequado.

4. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA SOLUÇÃO PARA A HABILITAÇÃO

4.1. Geral

4.1.1. Atestado ou cópia autenticada de atestado de capacidade técnica, referente a Ordens de Serviços e/ou Contratos, atestando que foi executado o serviço de forma satisfatória, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, do Brasil ou do exterior, em que a PROPONENTE tenha prestado serviço compatível em características, quantidades e prazos ao serviço a ser contratado.

4.2. Funcionalidade

4.2.1. O *software* deverá possuir a funcionalidade de gestão de custos por atividade (ABC).

4.3. Tecnologia

4.3.1. O *software* a ser instalado deverá ser desenvolvido em arquitetura multiusuário, integrado, *on line*, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

4.4. Acesso

4.4.1. O *software* deverá ser concebido como um sistema de autorização (e não de restrição), em que um novo usuário tem, inicialmente, todos os acessos

revogados, e é necessária liberação para que acesse funcionalidades do sistema;

4.4.2. O *software* deverá conter um módulo de gerenciamento de acessos que permita criar e manter perfis padronizados e customizáveis, armazenando *logs* detalhados de todas as alterações de perfil feitas pelos administradores;

4.4.3. O *software* deverá possuir mecanismo de *time out* para *logoff* de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;

4.4.4. O *software* deverá possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas, permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta);

4.4.5. O *software* deverá possibilitar a extração de relatórios de *logs*, bem como de relatórios de permissões de acessos por usuário ou funcionalidade, dados consultados, todos em intervalo de tempo definido, e apenas para usuários habilitados.

5. REQUISITOS E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. Requisitos de software, que independem de arquitetura tecnológica e definem os aspectos funcionais do software.

5.1.1. O *software* deverá possuir a funcionalidade de gestão de custos por atividade (ABC):

5.1.1.1. Possuir cadastramento de Unidades Administrativas e Operacionais de forma hierárquica com estrutura de código variável;

5.1.1.2. Possibilitar o cadastramento por exercício;

5.1.1.3. Possuir cadastramento de Centros de Custos de forma hierárquica e possibilitar o rateio de custo mantendo proporcionalidade definida pelo usuário;

5.1.1.4. Possuir cadastramento de Insumos, vinculados a grupos de insumos que por sua vez devem ser vinculados a naturezas de despesa;

5.1.1.5. Possuir cadastramento dos processos e atividades de forma hierárquica;

5.1.1.6. Permitir o rastreamento dos custos;

5.1.1.7. Possibilitar a comparação do custo entre as atividades desenvolvidas dentro de centros de custos;

5.1.1.8. Possibilitar alocação das despesas administrativas aos produtos e serviços;

5.1.1.9. Utilizar metodologia ABC contendo, minimamente, os seguintes módulos:

5.1.1.9.1. Recursos: todos os gastos necessários para gestão e operação do negócio, tais como, mão-de-obra, tecnologia, materiais, serviços de terceiros, etc.;

5.1.1.9.2. Atividade: combinação de diversos recursos para gerar um determinado serviço. As atividades descrevem o que a organização executa para gerar um determinado produto e/ou serviço;

5.1.1.9.3. Objeto de custo: tudo o que a organização deseja conhecer o seu valor, como por exemplo: serviços, agrupamento de serviços, usuários, regiões de atuação, projetos, produtos, etc.;

5.1.1.10. Permitir alocação dos custos;

5.1.1.11. Permitir a inclusão manual dos custos;

5.1.1.12. Possibilitar a comparação de custos entre períodos.

5.1.2. O *software* deverá possuir:

5.1.2.1. rotinas de rastreabilidade para frente e para trás, desde as informações contábeis até o custo por produto;

5.1.2.2. funcionalidade de rastrear graficamente os custos de modo a permitir análises, auditoria e identificação de possíveis inconsistências do modelo; esta rastreabilidade deverá tanto ser feita a partir de um Recurso como Atividades ou Objetos de Custos, à escolha do usuário;

5.1.2.3. funcionalidade *dashboard*: painel de controle onde podem ser visualizados indicadores de desempenho. Deve ser utilizado para monitorar os indicadores.

5.1.3. O *software* deverá permitir:

5.1.3.1. inclusão de atributos em Recursos, Atividades e Objetos de Custos;

5.1.3.1.1. atributos: são utilizados para “rotular” e classificar.

5.1.3.2. criação da hierarquia dos módulos com navegação e *drill* de elementos;

5.1.3.3. criação de relatórios a partir de *interfaces* gráficas;

5.1.3.4. navegação gráfica pelo modelo de custos sem a necessidade de se exportar, replicar a base de dados ou gerar cubos (estrutura que armazena os dados de negócio em formato multidimensional) específicos para isto;

5.1.3.5. elaboração de rotinas de consistência, validação de indicadores, avaliação de custos incorridos e alocações efetuadas;

5.1.3.5.1. para a validação de indicadores, a solução deve permitir a entrada de parâmetros que permitam a avaliação de *benchmarking*, através de análises em OLAP ou *dashboard*.

5.1.3.6. comparativo de custos estimados *versus* realizados inclusive para múltiplos períodos;

- 5.1.3.7. realização de análise de hipóteses (*what-if*) – permite simulações de custo dos processos decorrentes de possíveis alterações;
- 5.1.3.8. realização de análises multidimensionais dinâmicas dos dados em *Online Analytical Processing* (OLAP), com as funcionalidades:
 - 5.1.3.8.1. *drill-across*: pular um nível intermediário dentro de uma mesma dimensão;
 - 5.1.3.8.2. *drill-down*: aumentar o nível de detalhe da informação, diminuindo o grau de granularidade;
 - 5.1.3.8.3. *drill-up*: aumentar o grau de granularidade, diminuindo o nível de detalhamento da informação;
 - 5.1.3.8.4. *drill-throught*: passar de uma informação contida em uma dimensão para uma outra, por exemplo, de tempo para espaço;
 - 5.1.3.8.5. *slice and dice*: modificar a posição de uma informação, alterar linhas por colunas e girar o cubo sempre que tiver necessidade, possibilitando a alteração da perspectiva de visão;
 - 5.1.3.8.6. alertas: indicar situações de destaque em elementos dos relatórios, baseados em condições envolvendo objetos e variáveis;
 - 5.1.3.8.7. *ranking*: agrupar resultados por ordem de maiores ou menores, baseado em objetos numéricos (*measures*), impactando somente uma tabela direcionada (relatório), não afetando a pesquisa (*query*);
 - 5.1.3.8.8. filtros: os dados selecionados por uma *Query* devem poder ser submetidos a condições para a leitura na fonte de dados. Os dados já recuperados pelo Usuário podem ser novamente “filtrados” para facilitar análises diretamente no documento;
 - 5.1.3.8.9. *sort*: ordenar uma informação, que pode ser customizada, crescente ou decrescente;
 - 5.1.3.8.10. *breaks*: separar o relatório em grupos de informações (blocos), somando automaticamente os valores mensuráveis;
 - 5.1.3.8.11. Pareto: destacar itens de controle que mais afetam o resultado;
 - 5.1.3.8.12. *ad-hoc*: consultas com acesso casual único e tratamento dos dados segundo parâmetros nunca antes utilizados, geralmente executado de forma iterativa e heurística, baseado no modelo de custos parametrizado.
- 5.1.4. O *software* não pode permitir a entrada de gastos nos módulos de Atividades e/ou Objetos de Custos, ou seja, a totalidade dos custos presentes em Objetos de Custos deverá obrigatoriamente ingressar primeiramente em Recursos e, posteriormente, alocados, permitindo uma análise de balanceamento do modelo (total de custos de Recursos deve obrigatoriamente “fechar” com o total de Objetos de Custos).
- 5.1.5. A solução deve possuir funcionalidade de cadastramento dos direcionadores de custos, que incorporem todos os elementos necessários para a construção do

Modelo de Custeio proposto e distribuam os custos de acordo com a modelagem realizada.

5.1.5.1. A solução deve possuir as opções dos seguintes direcionadores: Direcionador Simples, Calculado, Ponderado, Fixo, Variável e por Degrau (Curva, Linear e Passo).

5.1.5.1.1. direcionador simples: direcionador definido. Determinado centro de custo tem sua despesa alocada para outros dois centros de custos através de um direcionador simples, ou seja, 10% para um e 90% para outro, por exemplo.

5.1.5.1.2. direcionador calculado: direcionador determinado por uma fórmula. O custo de determinada conta é alocado a outros centros de custos através da seguinte fórmula: $1,95 * \text{número de transações realizadas}$ e o restante vai para o outro centro de custo.

5.1.5.1.3. direcionador derivado: consiste em um direcionador que deriva de outro para calcular seus valores. Isto é, ele tem que ter a disponibilidade de captar as informações de outros direcionadores para calcular seus próprios valores. Ele pode se enquadrar também como um direcionador calculado (por fórmula) que pode se utilizar do resultado dos outros direcionadores já criados.

5.1.5.1.4. direcionador ponderado: por exemplo, os custos de pessoal são alocados para as funções que efetivamente executam as atividades. Os outros custos são distribuídos para estas funções através do gasto já realizado em cada uma delas. Esta ponderação gera mais custos indiretos para as funções que tiveram mais custos diretos.

5.1.5.1.5. direcionador variável: direcionador que não necessariamente segue a mesma regra em todos os períodos.

5.1.5.1.6. direcionador por degrau (passo, linear e curva): este direcionador está relacionado a custos semifixos.

5.1.5.2. Permitir trabalhar com diferentes direcionadores para diferentes períodos de análise.

5.1.5.3. Possibilitar a utilização do conceito de alocações recíprocas com múltiplos níveis e em cascata em qualquer um dos três módulos: recursos, atividades e objetos de custeio.

5.1.5.3.1. alocações recíprocas: custos de um centro de custos e/ou atividades e/ou objeto impactam e são impactados simultaneamente por outro centro de custos e/ou atividades e/ou objetos.

5.1.5.4. Possuir ferramenta para coleta de qualquer direcionador do Modelo de Custeio. Esta ferramenta deverá ser parametrizável.

5.1.5.5. Permitir o cálculo de direcionadores derivados de outros direcionadores operacionais por degrau, seja por ponderação, seja equação definida pelo usuário.

5.1.5.6. Permitir a parametrização de direcionadores de custos e de receitas, os quais deverão ter seus *inputs* alterados e calculados periodicamente.

- 5.1.5.7. Permitir a carga manual e a partir de arquivos de dados dos direcionadores de custos.
- 5.1.5.8. Permitir o direcionamento (alocação) direto de recursos aos objetos de custeio, sem a necessidade de alocação prévia a atividades.
- 5.1.6. O *software* deverá possuir componente próprio de coleta de qualquer direcionador do modelo de custos, com funcionalidade de captura de qualquer unidade mensurável, funcionário a funcionário; caso não haja a disponibilidade de dados específicos, deve ser possível a captura de dados pela média do DAAE.
- 5.1.7. O *software* deverá apresentar Mensagem de Advertência ou Aviso de Erro quando ocorrer ações críticas no sistema (tais como: queda de sessão ou a sair do sistema sem salvar os dados).
- 5.1.8. A Solução pode ser composta por módulos, desde que atenda aos requisitos funcionais e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste Anexo, e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações entre os mesmos de modo automático, não necessitando da geração intermediária de arquivos textos.
- 5.1.9. O *software* deverá dar todos os subsídios para a geração e exportação de relatórios e resultados.
- 5.1.9.1. A solução deve permitir a geração de relatórios segundo parâmetros informados pelo usuário, e com possibilidade de visualização, impressão e geração de arquivo eletrônico.
- 5.1.9.2. Os formatos suportados para exportação de relatórios deverão ser, no mínimo, de arquivos do tipo: pdf, xls, txt e xml.
- 5.1.9.3. Deverá haver disponibilidade de inclusão do arquivo de imagem referente aos brasões/logotipos em repositório, de forma que os relatórios a serem impressos utilizem esta imagem, sem necessidade de replicação da mesma para cada relatório.
- 5.1.10. O *software* deverá possuir componente próprio que permita analisar os relatórios, gráficos, indicadores, medidores, *dashboards* e visões Olap, totalmente via *web browser*, sem necessidade de instalar-se componente-cliente; a visão dos relatórios via *web* deve permitir a entrada de parâmetros para geração destes relatórios.
- 5.1.10.1. Caso haja a necessidade da instalação de componente-cliente, sem a utilização de *web browser*, não haverá limite de licenças de uso, e nem remuneração adicional em relação ao item 3.1. deste Anexo.
- 5.1.11. O *software* deverá prover mecanismo de integração de dados, de forma a permitir importação e exportação de dados provenientes de outras fontes.
- 5.1.12. O *software* deverá atender aos seguintes requisitos de acesso:
- 5.1.12.1. ser concebido como um sistema de autorização (e não de restrição), em que um novo usuário tem, inicialmente, todos os acessos revogados, e é necessária liberação para que acesse funcionalidades do sistema;

5.1.12.2. conter um módulo de gerenciamento de acessos que permita criar e manter perfis padronizados e customizáveis, armazenando *logs* detalhados de todas as alterações de perfil feitas pelos administradores:

5.1.12.2.1. a administração das senhas e acessos à aplicação será feita pela CONTRATANTE, não sendo admitida qualquer ingerência pela CONTRATADA, que deverá realizar treinamento aos prepostos da CONTRATANTE, indicados para gestão das senhas e acessos para que estes possam realizar de forma autônoma o gerenciamento dos perfis e gerenciamento das senhas;

5.1.12.2.2. Os perfis de uso do sistema serão definidos exclusivamente pelo(s) responsável(is) pelo(s) sistema(s), nomeado(s) pela CONTRATANTE, não sendo permitida nenhuma alteração não autorizada pela CONTRATADA.

5.1.12.2.3. A CONTRATADA deverá auxiliar a criação dos perfis durante o período de implantação dos sistemas e os sistemas devem manter o perfil definido pelo(s) responsável(is).

5.1.12.3. possuir mecanismo de *time out* para *logoff* de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;

5.1.12.4. possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas, permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta);

5.1.12.5. possibilidade de extração de relatórios de *logs*, bem como de relatórios de permissões de acessos por usuário ou funcionalidade, dados consultados, todos em intervalo de tempo definido, e apenas para usuários habilitados.

5.2. Requisitos de treinamento

5.2.1. A contratada deverá oferecer treinamento para, no mínimo, 3 (três) usuários finais do sistema após a instalação e a aceitação do sistema.

5.2.2. O treinamento dos usuários finais deverá ser ministrado integralmente no local de trabalho, de forma a melhor orientar e acompanhar o uso inicial do sistema.

5.2.3. O treinamento em local de trabalho dos usuários finais deverá contemplar:

5.2.3.1. Todas as funcionalidades do sistema necessárias ao desenvolvimento do trabalho pelos usuários finais, conforme plano proposto pela CONTRATADA, segundo o item 3.5.1. deste Anexo, de modo a permitir sua plena utilização;

5.2.3.2. Especificidades decorrentes da implantação, incluindo o cadastramento de, no mínimo, 20 (vinte) processos, indicados pela Controladoria, com a criação e impressão de relatórios de acompanhamento e gestão.

5.2.4. O conteúdo programático do treinamento visará atender a todas as necessidades do projeto, conforme item 3.5.1. deste Anexo, contemplando, no mínimo, os itens: Objetivo, Introdução, Arquitetura, Padrões de Uso, Processo de Gestão de Custos, Integração do Processo de Gestão de Custos ao Sistema, Execução Passo-a-Passo do Processo, Parametrização do sistema, Exercícios Individuais e em Grupo.

5.2.5. O manual do usuário, disponibilizado para consulta em mídia eletrônica e impressa, deverá fazer parte do material de treinamento.

5.2.6. O treinamento deverá ser realizado necessariamente nas dependências do DAAE, em Araraquara-SP, devendo, a contratada, informar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias os recursos necessários para realização do mesmo.

5.2.7. Deverá haver o acompanhamento da utilização do sistema após a operacionalização do mesmo, ao longo da vigência do contrato, a fim de dirimir possíveis dúvidas.

5.3. Requisitos legais

5.3.1. Esta contratação tem o objetivo de atender às determinações contidas em:

5.3.1.1. Constituição Federal de 1988;

5.3.1.2. Decreto-Lei nº 200/1967;

5.3.1.3. Lei Federal nº 4.320/1964;

5.3.1.4. Lei Complementar Federal nº 101/2000;

5.3.1.5. Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (Audesp) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP);

5.3.1.6. Resoluções da Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí (ARES-PCJ);

5.3.1.7. Outras normas relativas à Gestão de Custos que sobrevierem.

5.3.2. As adequações à solução que advirem de alterações na legislação deverão ser executadas pela CONTRATADA, com o consumo de horas disponíveis no componente "Implantação", conforme o item 3.4.15, com ônus financeiro para a CONTRATANTE, por evento, ao término da prestação do serviço.

5.4. Requisitos para suporte técnico

5.4.1. A contratada deverá fornecer garantia de funcionamento, atualização de versão e suporte técnico do sistema pelo período especificado no item 3. deste Anexo, abrangendo esclarecimento de dúvidas e correção de falhas que impossibilitem o uso normal do sistema.

5.4.1.1. Para o suporte técnico não haverá limite de horas ou cobrança de valores adicionais.

5.4.1.2. As respostas do suporte técnico aos usuários deverão estar no idioma português (excetuadas palavras estrangeiras de uso comum).

5.4.1.3. Deverá ser disponibilizada a documentação pertinente.

5.4.1.4. O *software* deverá possuir mecanismos que permitam sua atualização à medida que forem geradas novas versões, sem a necessidade de suporte técnico pelo DAAE.

5.4.1.5. A CONTRATADA deverá prover meio próprio de disponibilização das atualizações de versões.

5.4.1.6. As novas versões deverão ser compatíveis com modelos criados em versões anteriores.

5.4.1.7. Caso não haja compatibilidade com a nova versão, a conversão dos modelos será de total responsabilidade da CONTRATADA.

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

5.4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando necessário e solicitado, um ou mais profissionais capacitados para prestar os serviços de apoio nas dependências do DAAE.

5.4.3. A CONTRATADA deverá obedecer aos seguintes parâmetros para o atendimento dos níveis de serviço:

5.4.3.1. Em serviços considerados de baixa e média complexidade, atender em até 4 (quatro) horas à CONTRATANTE nos dias úteis, no horário comercial entre 8 horas e 17 horas, e fora do horário comercial, e em feriados e fins de semana, quando solicitado com antecedência de 72 (setenta e duas) horas.

5.4.3.2. Em serviços considerados de alta complexidade, atender imediatamente à CONTRATANTE nos dias úteis, no horário comercial entre 8 horas e 17 horas, e fora do horário comercial, e em feriados e fins de semana, quando solicitado com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

5.4.3.2.1. Problemas de baixa prioridade devem ser entendidos como aqueles que não afetam os serviços demandados.

5.4.3.2.2. Problemas de média prioridade são entendidos como aqueles não considerados críticos.

5.4.3.2.3. Entendam-se problemas críticos como falhas na aplicação que tornem seu uso impeditivo, bem como bloqueio ou indisponibilidade de suas funcionalidades.

5.4.3.3. Em serviços de baixa prioridade, o prazo para prover uma solução de contingência será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do atendimento, solução esta que permanecerá até que a solução definitiva seja entregue, podendo esta ser agendada para as próximas versões ou *release* do *software*, num prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do atendimento.

5.4.3.4. Em serviços de média prioridade, o prazo para prover uma solução de contingência será de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do atendimento, solução esta que permanecerá até que a solução definitiva seja entregue, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do atendimento.

5.4.3.5. Em serviços de alta prioridade, considerados críticos, o prazo para prover uma solução de contingência será de até 20 (vinte) horas, contadas a partir do atendimento, solução esta que permanecerá até que a solução definitiva seja entregue, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do atendimento.

5.4.3.5.1. As regras dispostas nos itens 5.4.3.1. a 5.4.3.5. aplicam-se à manutenção corretiva durante a execução do objeto contratado.

5.4.3.6. Em casos de falhas na conexão, garantir a entrega dos serviços, nos prazos contratados, em meio eletrônico, e que possam ser acessados nas plataformas usadas pela CONTRATANTE e definidas para cada serviço.

5.4.3.7. Garantir os serviços realizados, cabendo-lhe toda a manutenção corretiva decorrente de seus erros ou falhas cometidas durante o desenvolvimento dos trabalhos contratados e erros ou falhas decorrentes de integração e adequação sistêmica, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.4.4. Para toda solicitação de serviço de suporte técnico deverá ser gerado protocolo de identificação, com número, data e hora de abertura, o qual deverá ser enviado via *e-mail* para a Gerência responsável pela gestão do contrato.

5.5. Requisitos de prazos

5.5.1. A Estruturação e o Planejamento dos Projetos, descritos nos itens 3.4.1. e 3.2.1.1., deverão ter início imediato, a partir da data de assinatura do contrato.

5.5.2. A disponibilidade de servidor, banco de dados, SGBD, dispositivos de armazenamento e segurança de dados, e *backup*, deverá ocorrer em até 180 (cento e oitenta) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.5.3. A instalação do sistema deverá acontecer em até 180 (cento e oitenta) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.5.4. A parametrização e/ou customização do SGC deverá(ão) atender plenamente aos requisitos descritos neste item 5. deste Anexo.

5.5.5. O treinamento dos usuários finais deverá obedecer aos prazos estipulados no Plano de Treinamento, conforme o item 3.5.1. deste Anexo.

5.5.6. A conectividade e a interoperabilidade (integração) com sistemas disponíveis no DAAE – relacionados no Anexo IV – deverão ocorrer plenamente em até 180 (cento e oitenta) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.5.7. Essa contratação terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

6. REQUISITOS DE TI

6.1. *Requisitos de arquitetura tecnológica, composta de hardware, softwares básicos, padrões de interoperabilidade, linguagem de programação e interface.*

6.1.1. O *software* a ser instalado deverá ser desenvolvido em arquitetura multiusuário, integrado, *on line*, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

6.1.2. Nenhum dos *softwares* fornecidos pela CONTRATADA, que sejam instalados e/ou atualizados nos terminais da CONTRATANTE, deverá impedir o funcionamento de outros programas instalados no terminal.

6.1.3. O SGC deverá ser compatível com *interface* gráfica do sistema operacional Windows 7, 8, e superior.

6.1.4. A solução deve possuir e utilizar SGBD único para o armazenamento de todas as informações de negócio.

6.1.5. Deverá ser assegurada ao repositório único de informações utilizado pela solução, a possibilidade de recuperação de todas as suas informações por meio de cópias de segurança de suas bases de dados, de forma *on line* e com o banco de dados em utilização.

6.1.5.1. A base de dados será, em qualquer tempo, de propriedade exclusiva do DAAE Araraquara.

6.1.5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar *script*/programa que permita a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, com o banco de dados em utilização, mediante solicitação da CONTRATANTE.

6.1.6. A PROPONENTE terá total responsabilidade sobre servidor, banco de dados, SGBD, dispositivos de armazenamento e segurança de dados, e *backup*, no que tange à administração e ao fornecimento de equipamentos para os mesmos, para atendimento integral do objeto da licitação, sem limitação de uso e sem custos adicionais ao DAAE, durante todo o período contratual.

6.1.6.1. A CONTRATADA terá total responsabilidade sobre dimensionamento e custos dos equipamentos e a administração, de modo a garantir o atendimento das necessidades de uso da aplicação a ser implantada, quanto à segurança dos dados e à velocidade de acesso;

6.1.6.2. Caberá à CONTRATADA a decisão sobre:

6.1.6.2.1. fornecimento de equipamentos e administração destes serviços nas dependências do DAAE; ou

6.1.6.2.2. *Data Center* externo com acesso remoto.

6.1.6.3. Em caso de opção pelo fornecimento deste serviço em *Data Center* externo com acesso remoto, terá à disposição um *link* com redundante, devendo observar às seguintes condições:

6.1.6.3.1. caso seja necessário substituição ou aquisição de novos equipamentos, estes ficarão a cargo da CONTRATADA, sendo

fornecido ao DAAE em regime de comodato durante a vigência do contrato;

6.1.6.3.2. a configuração e utilização deste *link* obedecerá às regras de segurança da rede implementadas no DAAE;

6.1.6.3.3. a configuração do *link* visando atender ao SGC ficará exclusivamente a cargo da empresa provedora do serviço de manutenção e segurança da rede do DAAE. Fica a CONTRATADA responsável por repassar à empresa os dados necessários para a configuração, sendo que os custos desta implantação deverão ser negociados diretamente com a mesma.

6.1.6.4. Caso a opção seja pela alocação dos equipamentos nas dependências do DAAE, será permitido o acesso remoto, ou seja, externo aos equipamentos disponíveis, para tal administração, de acordo com procedimentos de segurança estabelecidos pelo DAAE, de forma a não expor a qualquer risco a rede de dados.

6.1.7. A solução deve possuir condições operacionais para ambiente de alta disponibilidade, em que o servidor de aplicação possa atender às requisições, sem perdas de dados, ou consistência da aplicação.

6.1.8. A solução deve permitir crescimento horizontal e vertical do modelo, independentemente da necessidade de reinstalações do ambiente que estiver em execução.

6.1.9. Os processos modelados publicados na *web* deverão ser acessíveis pelos seguintes *browsers* de estações de usuários: Microsoft Edge, Mozilla Firefox versão 110.0 ou superior; e Google Chrome versão 109.0 ou superior;

6.1.10. O sistema a ser instalado e/ou atualizado não deverá causar incompatibilidade com outros já instalados no DAAE – a serem verificados em Visita Técnica às instalações do DAAE –, sendo que a sua perfeita adequação é de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA.

6.1.11. A CONTRATADA deve providenciar, obrigatoriamente, a integração com sistemas disponíveis no DAAE – a serem verificados em Visita Técnica às instalações do DAAE –, sem que isso gere qualquer custo adicional e nem que se alegue desconhecimento, conforme o item 3.3 deste Anexo.

6.1.12. O SGC deve:

6.1.12.1. Permitir rotinas que possibilitem a geração de *layout* para importação e exportação de arquivos de outros sistemas quando necessários.

6.1.12.2. Permitir a geração de arquivos pelo DAAE para consolidação junto a entidades do Poder Executivo Municipal, que devem obedecer ao *layout* a ser fornecido pelo mesmo.

6.2. Requisitos de implantação

6.2.1. A contratada deverá, com base em *check list* previamente enviado ao DAAE para preparação de ambiente, disponibilizar o servidor, banco de dados, SGBD, dispositivos de armazenamento e segurança de dados, e o sistema de gerenciamento de custos.

6.2.2. No processo de implantação do SGC, o *software* contratado deverá prover mecanismo de integração que suporte a carga de dados reais existentes no ambiente do Departamento.

6.2.3. A instalação do *software* será efetuada em, no mínimo, 3 (três) estações de trabalho a partir da instalação efetuada pela CONTRATADA e da transferência de conhecimento para instalação do sistema ao DAAE.

6.2.3.1. A instalação do *software* em mais estações de trabalho não implicará, em hipótese alguma, cobrança adicional.

6.3. *Requisitos de garantia e manutenção, que definem a forma como serão conduzidas a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas.*

6.3.1. O período mínimo de garantia do produto deverá ser de 12 (doze) meses, a contar da data da aceitação definitiva do sistema.

6.3.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá executar, sem ônus adicionais, a correção de *bugs* das ferramentas, sendo esta correção disponibilizada nas próximas versões do produto ou, se necessário, em *releases* eventuais.

6.3.3. A contratada deverá disponibilizar, durante o período da vigência contratual, as novas versões/*releases* dos *softwares* com as respectivas documentações, via mídia digital, ou internet.

6.3.4. A contratada deverá prover canais para atendimento por “*help desk*” e *e-mail*.

7. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a execução do serviço contratado, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.2. Exercer permanente fiscalização da execução dos serviços, notificando a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis, inclusive, sobre a entrega do objeto contratado, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

7.3. Aferir quanto à aceitabilidade dos serviços prestados com base no atendimento das condições estabelecidas neste contrato.

7.4. Rejeitar no todo ou em parte o objeto que esteja em desacordo com os termos deste Contrato.

7.5. Zelar pelos direitos de propriedade da CONTRATADA sobre o *software* licenciado, responsabilizando-se pelas ações de seus empregados, prepostos e terceiros que porventura tenham acesso ao *software* entregue para uso.

7.6. Oferecer todas as demais condições para pleno funcionamento da solução integrada, não sendo de responsabilidade da CONTRATADA os seguintes serviços:

7.6.1. Configurações de Redes e *Firewalls* na infraestrutura de tráfego de dados.

7.6.2. Pleno funcionamento das estações de trabalho.

7.6.3. Pleno funcionamento de *link* de banda larga de dados.

7.6.4. Segurança física dos equipamentos disponibilizados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Por conta exclusiva da CONTRATADA correrão todos os ônus, tributos, encargos, contribuições ou quaisquer outras responsabilidades, sejam de caráter trabalhista, previdenciário, comercial e social, cabendo a ela saldá-las diretamente a quem de direito, salvo a sua eventual retenção ou desconto pelo CONTRATANTE por disposição legal - contratual.

8.2. A CONTRATADA deverá:

8.2.1. Entregar, total e irrestritamente, para a CONTRATANTE, a documentação completa do SGC, tais como: especificações funcionais internas, casos de uso, diagramas de classe e de arquitetura, modelo de dados, dicionário de dados, manuais de usuário e de produção, Modelo de Entidade-Relacionamento (MER) do Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), e outros dados técnicos necessários e suficientes à absorção da tecnologia.

8.2.2. Realizar a migração das bases de dados do atual sistema de custo, que passarão a integrar o SGC.

8.2.3. Realizar os treinamentos nos termos do item 2.3.1.

8.2.4. Obrigar-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, e não fazer uso comercial de quaisquer informações e dados fiscais e tributários relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros, assim como não manter cópias ou arquivos após o término do serviço (dados protegidos pelo sigilo fiscal, conforme art. 198 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional).

8.2.5. Permitir, como medida de segurança adicional, a realização de auditoria de segurança da informação pela CONTRATANTE ou por empresa especializada, por ela contratada.

8.2.6. Em serviços considerados de baixa e média complexidade, atender em até 4 (quatro) horas à CONTRATANTE nos dias úteis, no horário comercial entre 8 horas e 17 horas, e fora do horário comercial, e em feriados e fins de semana, quando solicitado com antecedência de 72 (setenta e duas) horas.

8.2.7. Em serviços considerados de alta complexidade, atender imediatamente à CONTRATANTE nos dias úteis, no horário comercial entre 8 horas e 17 horas, e fora do horário comercial, e em feriados e fins de semana, quando solicitado com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

8.2.7.1. Problemas de baixa prioridade devem ser entendidos como aqueles que não afetam os serviços demandados.

8.2.7.2. Problemas de média prioridade são entendidos como aqueles não considerados críticos.

- 8.2.7.3. Entendam-se problemas críticos como falhas na aplicação que tornem seu uso impeditivo, bem como bloqueio ou indisponibilidade de suas funcionalidades.
- 8.2.8. Em serviços de baixa prioridade, o prazo para prover uma solução de contingência será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do atendimento, solução esta que permanecerá até que a solução definitiva seja entregue, podendo esta ser agendada para as próximas versões ou release do *software*, num prazo de até 360 (trezentos e sessenta) dias corridos, contados a partir do atendimento.
- 8.2.9. Em serviços de média prioridade, o prazo para prover uma solução de contingência será de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do atendimento, solução esta que permanecerá até que a solução definitiva seja entregue, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do atendimento.
- 8.2.10. Em serviços de alta prioridade, considerados críticos, o prazo para prover uma solução de contingência será de até 20 (vinte) horas, contadas a partir do atendimento, solução esta que permanecerá até que a solução definitiva seja entregue, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do atendimento.
- 8.2.10.1. As regras dispostas nos itens de 8.2.6. a 8.2.10. aplicam-se à manutenção corretiva durante a execução do objeto contratado.
- 8.2.11. Em casos de falhas na conexão, garantir a entrega dos serviços, nos prazos contratados, em meio eletrônico, e que possam ser acessados nas plataformas usadas pela CONTRATANTE e definidas para cada serviço.
- 8.2.12. Garantir os serviços realizados, cabendo-lhe toda a manutenção corretiva decorrente de seus erros ou falhas cometidas durante o desenvolvimento dos trabalhos contratados e erros ou falhas decorrentes de integração e adequação sistêmica, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato incluindo o período de garantia, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 8.2.13. As obrigações de confidencialidade previstas estendem-se aos funcionários, servidores, prestadores de serviços, prepostos e/ou representantes da CONTRATADA, respondendo civil e criminalmente por qualquer informação confidencial pertinente a este contrato que seja revelada pelas pessoas mencionadas nesta cláusula.
- 8.2.14. A obrigação de confidencialidade persiste ao término da vigência deste contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual, conforme definido neste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.
- 8.2.15. As obrigações de confidencialidade não impedem a CONTRATADA de divulgar que a CONTRATANTE figura dentre seus clientes e quais os serviços objeto do presente contrato, bem como de divulgar imagens relativas ao sistema implantado, desde que não comprometam a identificação, a originalidade e os dados sigilosos do SGC.
- 8.3. A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do presente objeto contratual.

8.4. A CONTRATADA deverá ressarcir todos os danos causados ao CONTRATANTE, ao Município, às pessoas e bens de terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia e/ou por qualquer omissão de seu pessoal ou prepostos.

8.5. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato a terceiros, exceto se autorizada pela CONTRATANTE. Nenhuma transferência, ainda que prévia, se autorizada por este último, isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar da licitação empresas nacionais ou estrangeiras legalmente estabelecidas no país.

Araraquara, 7 de agosto de 2023.

ANEXO II – AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS

Item	Requisitos	Atendimento
1.	REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO	
1.1.	Possui cadastramento de Unidades Administrativas e Operacionais de forma hierárquica com estrutura de código variável?	
1.2.	Possibilita o cadastramento por exercício?	
1.3.	Possui cadastramento de Centros de Custos de forma hierárquica e possibilita o rateio de custo mantendo proporcionalidade definida pelo usuário?	
1.4.	Possui cadastramento de Insumos, vinculados a grupos de insumos que por sua vez devem ser vinculados a naturezas de despesa?	
1.5.	Possui cadastramento dos processos e atividades de forma hierárquica?	
1.6.	Permite o rastreamento dos custos?	
1.7.	Possibilita a comparação do custo entre as atividades desenvolvidas dentro de centros de custos?	
1.8.	Possibilita alocação das despesas administrativas aos produtos e serviços?	
1.9.	Contém o módulo Recursos da metodologia ABC, com todos os gastos necessários para gestão e operação do negócio, tais como, mão-de-obra, tecnologia, materiais, serviços de terceiros, etc.?	
1.10.	Contém o módulo Atividade da metodologia ABC, com a combinação de diversos recursos para gerar um determinado serviço?	
1.11.	Contém o módulo Objeto de Custo da metodologia ABC, com tudo o que a organização deseja conhecer o seu valor, como por exemplo: serviços, agrupamento de serviços, usuários, regiões de atuação, projetos, produtos, etc.?	
1.12.	Permite alocação dos custos?	
1.13.	Permite a inclusão manual dos custos?	
1.14.	Possibilita a comparação de custos entre períodos?	
1.15.	Possui rotinas de rastreabilidade para frente e para trás, desde as informações contábeis até o custo por produto?	
1.16.	Possui funcionalidade de rastrear graficamente os custos de modo a permitir análises, auditoria e identificação de possíveis inconsistências do modelo?	
1.17.	Possui funcionalidade <i>dashboard</i> , com opção de salvar um painel para posterior consulta ou em outro período?	
1.18.	Permite inclusão de atributos em Recursos, Atividades e Objetos de Custos?	
1.19.	Permite criação da hierarquia dos módulos com navegação e <i>drill</i> de elementos?	
1.20.	Permite criação de relatórios a partir de <i>interfaces</i> gráficas?	
1.21.	Permite navegação gráfica pelo modelo de custos sem a necessidade de se exportar, replicar a base de dados ou gerar cubos (estrutura que armazena os dados de negócio em formato multidimensional) específicos para isto?	
1.22.	Permite elaboração de rotinas de consistência?	
1.23.	Permite validação de indicadores?	
1.24.	Permite avaliação de custos incorridos e alocações efetuadas?	

Item	Requisitos	Atendimento
1.25.	Permite comparativo de custos estimados <i>versus</i> realizados inclusive para múltiplos períodos?	
1.26.	Permite realização de análise de hipóteses (<i>what-if</i>)?	
1.27.	Permite a funcionalidade <i>drill-across</i> para análise em OLAP?	
1.28.	Permite a funcionalidade <i>drill-down</i> para análise em OLAP?	
1.29.	Permite a funcionalidade <i>drill-up</i> para análise em OLAP?	
1.30.	Permite a funcionalidade <i>drill-throught</i> para análise em OLAP?	
1.31.	Permite a funcionalidade <i>slice and dice</i> para análise em OLAP?	
1.32.	Permite a funcionalidade <i>slice and dice</i> para análise em OLAP?	
1.33.	Permite a funcionalidade alertas para análise em OLAP?	
1.34.	Permite a funcionalidade <i>ranking</i> para análise em OLAP?	
1.35.	Permite a funcionalidade filtros para análise em OLAP?	
1.36.	Permite a funcionalidade <i>sort</i> para análise em OLAP?	
1.37.	Permite a funcionalidade <i>breaks</i> para análise em OLAP?	
1.38.	Permite a funcionalidade Pareto para análise em OLAP?	
1.39.	Permite a funcionalidade <i>ad-hoc</i> para análise em OLAP?	
1.40.	Não permite a entrada de gastos nos módulos de Atividades e/ou Objetos de Custos?	
1.41.	Possui Direcionador Simples?	
1.42.	Possui Direcionador Calculado?	
1.43.	Possui Direcionador Ponderado?	
1.44.	Possui Direcionador Fixo?	
1.45.	Possui Direcionador Variável?	
1.46.	Possui Direcionador por Degrau (Curva, Linear e Passo)?	
1.47.	Possui componente próprio de coleta de qualquer direcionador do modelo de custos?	
1.48.	Possui funcionalidade de captura de qualquer unidade mensurável?	
1.49.	Possui funcionalidade de captura funcionário a funcionário ou por Gerente?	
1.50.	Permite a captura de dados pela média da Organização?	
1.51.	Apresenta Mensagem de Advertência ou Aviso de Erro quando ocorrer ações críticas no sistema (tais como: queda de sessão ou a sair do sistema sem salvar os dados)?	
1.52.	Todos os campos suportam até 64 caracteres alfanuméricos?	
1.53.	Em caso de solução composta por módulos, os mesmos são integrados?	
1.54.	Em caso de solução composta por módulos, não há a necessidade da geração intermediária de arquivos textos?	
1.55.	Permite a geração de relatórios segundo parâmetros informados pelo usuário, e com possibilidade de visualização, impressão, envio por <i>e-mail</i> e geração de arquivo eletrônico?	
1.56.	Para exportação de relatórios, suporta os formatos de arquivo pdf?	
1.57.	Para exportação de relatórios, suporta os formatos de arquivo xls?	
1.58.	Para exportação de relatórios, suporta os formatos de arquivo txt?	
1.59.	Há disponibilidade de inclusão do arquivo de imagem referente aos brasões/logotipos em repositório, de forma que os relatórios a serem impressos utilizem esta imagem, sem necessidade de replicação da mesma para cada relatório?	

Item	Requisitos	Atendimento
1.60.	Para exportação de relatórios, suporta os formatos de arquivo xml?	
1.61.	Possui componente próprio que permita analisar os relatórios, gráficos, indicadores, medidores, <i>dashboards</i> e visões Olap, totalmente via <i>web browser</i> , sem necessidade de instalar-se componente-cliente?	
1.62.	A visão dos relatórios via <i>web</i> permite a entrada de parâmetros para geração destes relatórios?	
1.63.	Provém mecanismo de integração de dados, de forma a permitir importação e exportação de dados proveniente de outras fontes?	
1.64.	A solução é concebida como um sistema de autorização (e não de restrição) para fins de acesso?	
1.65.	Contém um módulo de gerenciamento de acessos que permita criar e manter perfis padronizados e customizáveis, armazenando <i>logs</i> detalhados de todas as alterações de perfil feitas pelos administradores?	
1.66.	Possui mecanismo de <i>time out</i> para <i>logoff</i> de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização?	
1.67.	Possui recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas, permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando "quem", "quando", "onde", "o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta)?	
1.68	Possibilita a extração de relatórios de <i>logs</i> , bem como de relatórios de permissões de acessos por usuário ou funcionalidade, dados consultados, todos em intervalo de tempo definido, e apenas para usuários habilitados?	

ANEXO III – PROCEDIMENTOS PARA O TESTE DE AMOSTRA

1. PROCEDIMENTOS GERAIS

- 1.1. O Teste de Amostra será realizado na segunda fase da avaliação das Propostas de Preço do Sistema com a solução melhor classificada. O objetivo é a verificação prática do atendimento de parte dos requisitos descritos no item 5. do Anexo I – Termo de Referência – aos do Anexo II – Avaliação de Requisitos Técnicos. A avaliação será feita por técnicos designados pelo Pregoeiro, em ambiente específico, nas dependências do DAAE, e contará com seu auxílio, ocorrendo conforme descrito abaixo:
 - 1.1.1. A demonstração terá início às 09h00min, no dia útil subsequente ao da classificação da menor proposta de preço.
 - 1.1.2. A proponente deverá utilizar *software* e equipamentos próprios e muni-los com todos os dados e programas, inclusive o Banco de Dados. Não será permitido reinstalar quaisquer *softwares*, ou novas versões, ou auxiliares, etc., depois de iniciada a demonstração.
 - 1.1.3. Não será permitida nenhuma alteração ou inclusão nos sistemas após o início da demonstração.
 - 1.1.4. Representantes da PROPONENTE com conhecimento técnico sobre as funcionalidades do sistema e conhecedores da avaliação em pauta deverão obrigatoriamente estar presentes para o acompanhamento e auxílio na presente avaliação.

2. AMBIENTE DO TESTE DE AMOSTRA

- 2.1. Quaisquer requisitos de *hardware*, Telecom, *softwares* básicos, ferramentas, etc., serão de responsabilidade da PROPONENTE;
- 2.2. Não serão permitidos acessos remotos, ou seja, externos aos equipamentos disponíveis para apresentação, para realização do Teste de Amostra.
- 2.3. Caso a PROPONENTE necessite de recursos adicionais de *hardware* ou *software*, tais como servidores, dispositivos de armazenamento ou segurança, estes deverão ser fornecidos pela própria PROPONENTE de forma a não alterar os prazos do Teste de Amostra, e nem onerar o DAAE.
- 2.4. As despesas decorrentes do Teste de Amostra correrão por conta da PROPONENTE.
- 2.5. Toda a instalação e configuração do ambiente são de responsabilidade da PROPONENTE, com acompanhamento técnico dos profissionais do DAAE.
 - 2.5.1. A ocorrência de incompatibilidade entre o ambiente de execução dos Testes de Amostra e os programas fontes da PROPONENTE, que impossibilite a realização dos referidos testes, deverá ser solucionada no prazo máximo de 1 (um) dia útil contado da ocorrência, sob pena de desclassificação da PROPONENTE.
 - 2.5.2. Constatada a ocorrência de problemas no ambiente de execução, a Comissão de Licitação alterará o agendamento do Teste de Amostra da PROPONENTE.

2.6. A PROPONENTE deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis da data da ciência da Avaliação das Propostas de Preço:

2.6.1. Descrição sucinta do Produto e de sua arquitetura;

2.6.2. Desenho da solução (Arquitetura, Servidores, Ligações necessárias, *firewall*, roteadores, *switch*, *storage*, etc.).

3. ANÁLISE DOS REQUISITOS

3.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, e que poderá solicitar apoio técnico e operacional a servidores da Controladoria e da Gerência de Tecnologia da Informação.

3.1.1. Representantes da PROPONENTE, com conhecimento técnico sobre as funcionalidades do sistema, e conhecedores da avaliação em pauta, deverão obrigatoriamente estar presentes para o acompanhamento e auxílio na presente avaliação.

3.1.2. Os Testes de Amostra serão executados pela PROPONENTE, por intermédio de 1 (um) ou mais representantes do seu grupo técnico capacitados para acompanhar e dirimir dúvidas conforme subitens relacionados a seguir:

3.1.2.1. Operação da solução, direta ou indiretamente relacionada ao processo de negócio pautado na avaliação;

3.1.2.2. Questionamentos técnicos direta ou indiretamente relacionados à solução;

3.1.2.3. Questionamentos relacionados direta ou indiretamente às regras de negócio aplicadas à solução.

3.1.3. Após o início de uma sessão de Testes de Amostra, o representante legal que adentrar ao recinto não poderá se manifestar, com relação aos atos já praticados.

3.1.4. Nos Testes de Amostra serão analisados os requisitos descritos no item 5. do Anexo I, informados como atendidos pela PROPONENTE no Anexo VI – Termo de Conformidade aos Requisitos Técnicos, entregue como Documento de Habilitação.

3.1.5. As funcionalidades do sistema serão checadas através da Planilha de Avaliação de Requisitos Técnicos – 0 –, preenchida conforme a aderência da PROPONENTE aos requisitos elencados neste documento;

3.1.5.1. A planilha deverá ser preenchida indicando na coluna “Atendimento” as letras “S” ou “N”, significando se o sistema atende (“S”) previamente ou não (“N”) à funcionalidade exigida;

3.1.6. Qualquer PROPONENTE ainda participante do processo licitatório poderá indicar 1 (um) representante para o acompanhamento desta etapa, formalizando a indicação através de Ofício enviado ao Pregoeiro em até 1 (um) dia útil da data da ciência da Avaliação das Propostas de Preço.

3.1.7. Os representantes indicados por outras PROPONENTES poderão acompanhar esta etapa, desde que não haja qualquer tipo de manifestação verbal ou escrita

de sua parte durante o processo, sob pena de exclusão das dependências do teste, exceto se provocada pela CONTRATANTE. As manifestações pertinentes apenas serão consideradas após o término da avaliação, e em fase de recurso.

- 3.1.8. Caso não seja atendido algum requisito técnico, a PROPONENTE será imediatamente excluída da licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. Neste caso a próxima empresa da lista de classificação será convocada para realizar a mesma demonstração nas mesmas condições no primeiro dia útil seguinte a este parecer, e assim sucessivamente.
- 3.1.9. AS PROPONENTES poderão recorrer do resultado da Avaliação do Teste de Amostra ao Pregoeiro, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da publicação dos resultados.
- 3.1.10. Caso não haja recursos apresentados pelas PROPONENTES, o Pregoeiro ratificará os resultados obtidos nesta fase.
- 3.1.11. Os casos omissos referentes a este Anexo serão decididos pelo Pregoeiro.
- 3.1.12. O não atendimento das regras dispostas neste Anexo implicará a desclassificação da PROPONENTE.

ANEXO IV – SISTEMAS INSTALADOS NO DAAE A SEREM INTEGRADOS

Sistema	Fornecedor	Banco de Dados	Servidor
GSAN: Sistema Comercial	CONSENSO – Soluções em Tecnologia da Informação Ltda.	Oracle	Nuvem
GSANEOS APP (Android) - Corte			
GSANAS APP (Android) - Vistoria, Reabertura, Ordem de serviços			
Administração de Materiais	CEBI – Centro Eletrônico Bancário Industrial Ltda.	PostgreSQL	Nuvem
Administração do Patrimônio			
Contabilidade Pública			
Folha de Pagamento			
Gestão de Frotas			
SSA (Shared Services Astrein) – Sistema Informatizado de Gerenciamento de Manutenção	Astrein Engenharia de Manutenção S/A	SQL Express 2008	Windows Server 2003
Sistema de Automatização dos Processos de Controle de Uso de Energia Elétrica (GPCEEL)	MSN Informática Araraquara Ltda.	MySQL	Nuvem

ANEXO V – TERMO DE CONFORMIDADE AOS REQUISITOS TÉCNICOS

AO

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS

REF.: Processo nº 2023-XXX

Licitação na modalidade _____ nº XXX/2023

Prezados Senhores,

Declaro para todos os fins que a solução apresentada no Pregão nº XXX/2023, em sua avaliação técnica, atende aos Requisitos Técnicos contidos no item 5. do Anexo I – Termo de Referência – passíveis de avaliação no Teste de Amostra, conforme o descrito no Anexo III – Procedimentos para o Teste de Amostra.

Araraquara, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do responsável da empresa proponente)
(Nome Legível/CPF/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBSERVAÇÕES:

- 1) Este documento deverá ser apresentado, no envelope nº 1, juntamente com a documentação de habilitação da licitante, sob pena de inabilitação da licitante.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENTREGA DOS COMPONENTES DO SISTEMA

AO

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS

REF.: Processo nº 2023-XXX

Licitação na modalidade _____ nº XXX/2023

A empresa estabelecida na, nº, complemento, Bairro, Cidade....., Estado, CNPJ nº, I.E. nº, telefone, fax:, e-mail:, pela presente declara, sob as penas da lei, que garante o fornecimento dos componentes do sistema exigidos ou necessários ao adequado e correto funcionamento do SGC, inclusive aqueles não compilados, encapsulados, inacessíveis ou proprietários, relativos às funcionalidades do sistema ofertado.

Araraquara, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do responsável da empresa proponente)
(Nome Legível/CPF/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENTREGA DO SGC E DE SUA DOCUMENTAÇÃO

AO

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS

REF.: Processo nº 2023-XXX

Licitação na modalidade _____ nº XXX/2023

A empresa estabelecida na, nº, complemento, Bairro, Cidade....., Estado, CNPJ nº, I.E. nº, por intermédio de seu representante legal, portador(a) do RG nº, CPF nº, declara, sob as penas da lei, que entregará, total e irrestritamente, para a CONTRATANTE, a documentação completa do Sistema de Gestão de Custos (SGC), tais como: especificações funcionais internas, casos de uso, diagramas de classe e de arquitetura, modelo de dados, dicionário de dados, manuais de usuário e de produção, Modelo de Entidade-Relacionamento (MER) do Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), e outros dados técnicos necessários e suficientes à absorção da tecnologia.

Araraquara, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do responsável da empresa proponente)
(Nome Legível/CPF/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**AO****DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS**

A empresa estabelecida na, nº, complemento, Bairro, Cidade....., Estado, CNPJ nº....., I.E. nº....., telefone, e-mail:, pela presente, propõe o fornecimento do objeto descrito neste Termo de Referência, nas seguintes condições:

ESPECIFICAÇÕES		UF	QTDE. (a)	PREÇO UNIT. (b)	TOTAL (c = a X b)
ITEM I	Cessão de direito de uso temporário de licenças do SGC.	Mês	12		
ITEM II	Implantação para a conectividade e a interoperabilidade do sistema.	Unid.			
ITEM III	Suporte técnico e atualização de versão do SGC, abrangendo esclarecimento de dúvidas e correção de falhas que impossibilitem o uso normal do sistema, além de suporte aos usuários na geração dos produtos desse sistema.	Mês	12		
ITEM IV	Parametrização e/ou customização do SGC.	Horas	360		
ITEM V	Treinamento de usuários finais do sistema.	Unid.	3		
ITEM VI	Banco de horas para fins de suporte especializado presencial em modelagem de soluções de gestão de custos.	Horas	280		
ITEM VII	Servidor, banco de dados, SGBD, dispositivos de armazenamento e segurança de dados, e backup.	Mês	12		
VALOR TOTAL POR EXTENSO:					

OBSERVAÇÕES:

- 1) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.
- 2) Nos valores acima deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, transporte, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ da proposta/documentos de habilitação, apresentados na Licitação.

Araraquara, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do responsável da empresa proponente)
(Nome Legível/CPF/Cargo/Carimbo do CNPJ)



Departamento Autônomo de Água e Esgotos

Rua Domingos Barbieri, 100, Vila Harmonia, Araraquara-SP – CEP 14.802-510

Fone: (16) 3324-9555 – Atendimento: 0800 602-2324

CNPJ: 44.239.770/0001-67 - I.E.: Isento

www.daaeararaquara.com.br

