

de fornecimento, que poderá ser em qualquer um dos municípios consorciado do CODAP, em até 05 (cinco) dias corridos, a contar da solicitação.

- 6.1.2. O meio de transporte e o acondicionamento dos materiais e equipamentos devem ocorrer em padrões de qualidade que assegurem a integridade e qualidade dos mesmos. Todas as partes sujeitas a vibrações ou pancadas durante o transporte deverão ser travadas ou suportadas de forma a evitar danos aos objetos transportados.
- 6.1.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

- 7.1. A quantidade máxima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada conforme quadro acima.
- 7.2. Em caso de assinatura de contrato, o fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade máxima estimada de fornecimento estabelecida neste edital.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, inclusive a subcontratação que trata o inciso II do art. 48 da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, considerando que se trata de um serviço de natureza onde a subcontratação poderia trazer prejuízo tanto para execução dos serviços, mas também pela fiscalização do mesmo.

9. FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1 O pagamento se dará na forma da cláusula da Ata de Registro de Preços.

10. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

- 10.1. Para o presente processo não será exigido amostra.

11. PROVA DE CONCEITO

- 11.1. A LICITANTE detentora do menor preço deve realizar a Prova de Conceito da solução ofertada para aprovação e aceitação da proposta, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo, impreterivelmente, de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da suspensão da sessão pública do certame, para avaliar a compatibilidade dos sistemas e equipamentos oferecidos com as especificações e as funcionalidades necessárias constantes nesse item do Termo de Referência.

Os itens apresentados para a Prova de Conceito devem obrigatoriamente estar devidamente identificados com o nome da CONTRATADA.

A Prova de Conceito ficará a cargo da Seção de Patrimônio da CONTRATANTE, com apoio de colaboradores indicados pela Secretaria de Administração e consistirá na aferição do atendimento dos requisitos e funcionalidades exigidas neste item do Termo de Referência e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes mediante indicação de 01 (um) representante junto ao Pregoeiro com antecedência mínima de 3(três) dias úteis da data de sua realização.

Todas as despesas decorrentes da participação ou acompanhamento da Prova de Conceito serão de responsabilidade das licitantes.

A LICITANTE deve obrigatoriamente recolher os itens trazidos para a Prova de Conceito imediatamente após sua conclusão.

A solução avaliada na Prova de Conceito não poderá ser diferente daquela apresentada na proposta de preço, em marca, modelo e características.

A LICITANTE deve obrigatoriamente apresentar, na data de realização da Prova de Conceito, documentos comprobatórios (notas fiscais, manuais, declarações por escrito) indicando marca e modelo de cada um dos itens. Tais características devem ser mantidas durante toda a validade do contrato vinculando a CONTRATADA - exceto nos casos de descontinuidade de fabricação do produto, falência da fabricante, entre outras hipóteses alheias à vontade da LICITANTE, justificadas por escrito e aceitas pela CONTRATANTE com base no atendimento ao interesse público, em que devem obrigatoriamente ser apresentados produtos compatíveis, que serão novamente avaliados pela equipe técnica.

A "Solução de inventário e monitoramento do patrimônio permanente", utilizando a tecnologia RFID avaliada na Prova de Conceito deve obrigatoriamente ser composta de:

- Gestão de Inventário e Monitoramento Mobiliário via WEB, com tecnologia RFID integrada;
- Gestão de Inventário Mobiliário via aplicativo móvel, com tecnologia RFID integrada;
- Gestão de Inventário Imobiliário via WEB;
- Gestão de Inventário e Controle de Bens de Informática, com tecnologia RFID integrada;
- Gestão e Controle de Manutenção e Calibrações (PCM-Planejamento e Controle de Manutenção), com tecnologia RFID integrada;
- Gestão e Controle da Central de Disponibilidade, com tecnologia RFID integrada;
- Portais de transição integrados com software de gestão patrimonial e software de inventário e monitoramento patrimonial permanente, com tecnologia RFID;

Doravante denominado SISTEMA (Solução de Gestão e Controle, com software da plataforma Web, software aplicativo) que devem ser compatíveis entre si e desenvolvidos pelo mesmo fabricante e/ou integrador e EQUIPAMENTOS (leitor portátil, smart Phone, leitor fixo e antenas) SUPRIMENTOS (etiquetas RFID).

Os materiais de origem estrangeira devem obrigatoriamente apresentar informações em língua portuguesa, preferencialmente, ou inglesa, suficientes para análise técnica do produto.

A LICITANTE deve executar todos os passos descritos e comprovar, de forma prática, clara e inequívoca, a presença das características técnicas e/ou funcionalidades exigidas em cada uma das atividades.

bens e depreciação acumulada, com emissão de laudo técnico de avaliação para a determinação de vida útil econômica remanescente, o qual deve ser emitido de acordo com metodologia definida no ICPC 10 - item 34.

- Garantir que sejam consideradas as condições a que são submetidos os itens durante a utilização, na política de manutenção adotada e a condição em que se encontram considerando a data de aquisição no estudo de vida útil proposto, projetando-se assim uma vida útil remanescente considerando todas estas premissas.
- Proceder a atualização do montante atribuível segundo critérios contábeis ou a valor de mercado, a um determinado patrimônio (conjunto de bens, direitos e obrigações).
- Agrupar bens de acordo com a similaridade destas premissas e tipos de bens, definindo as vidas úteis por grupo, considerando particularidades e peculiaridades dos cenários analisados.
- A tabela da depreciação deve ser calculada em função dos parâmetros disponíveis através de consagrados métodos utilizados em engenharia de avaliações, expandindo-se ao cadastro geral dos imobilizados, realizadas por meio de planilhas de cálculos e banco de dados.
- O valor de aquisição deve ser considerado com base em dados cadastrados nos arquivos, sempre que existentes.
- Garantir que na finalização dos trabalhos seja entregue a relação de bens com a relação das taxas de depreciação por tal classe de ativo e também o seguinte:
 - o método utilizado, a vida útil econômica e a taxa utilizada;
 - o valor contábil bruto e a depreciação, a amortização e a exaustão acumuladas no início e no fim do período;
 - as mudanças nas estimativas em relação a valores residuais, vida útil econômica, método e taxa utilizados.

• **Etapa 14: Serviços de Instalação de Portais de Transição**

• **Instalação de portal RFID:**

- O Serviço de instalação de portal RFID (Portal Fixo RFID), consiste na instalação física dos portais nas unidades definidas pela CONTRATANTE, conforme cronograma físico financeiro de instalação.
- Após o recebimento do cronograma a CONTRATADA deve realizar uma visita presencial em cada uma das unidades com a presença de um responsável técnico da CONTRATANTE.
- Neste momento será definido o local de instalação dos portais de transição, e avaliação da infraestrutura necessária para a instalação dos mesmos.
- Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de:
- Instalação elétrica e rede de dados para o Portal/Leitor Fixo RFID;

- Acesso às dependências das unidades; e
- Acompanhamento da instalação.
- **Caberá à CONTRATADA emitir relatório técnico ao final da instalação de cada um dos portais instalados, descrevendo as atividades executadas e juntá-las ao Termo de Aceite Definitivo.**
- **Etapa 15: Serviço de Suporte, Manutenção e Atualização de Versão:**
 - Os serviços de suporte, manutenção e atualização de versão devem prover as manutenções corretivas, bem como prover o suporte à CONTRATANTE na solução instalada e implantada.
 - Serviço de manutenção de equipamentos instalados, inclusos os equipamentos em backup.
 - Armazenamento dos dados em sistema da CONTRATADA com garantia de backup, mediante solicitação da CONTRATANTE.
 - Visitas periódicas a todos os locais para vistoria dos bens com geração de relatórios aos responsáveis por tal área vistoriada e à área de controle central.
 - Etiquetagem, conferência de etiquetagem feita pela CONTRATADA e verificada pela CONTRATANTE e validação dos bens adquiridos desde a última verificação com a inclusão destes itens no sistema. O fornecimento de novas etiquetas se dará através de nova ordem de fornecimento por parte da CONTRATANTE.
 - Manutenção:
 - Dos equipamentos: deve ter a cobertura de equipamentos em reserva no limite da quantidade de equipamentos nesta condição estabelecido por este Edital. Caso haja mais equipamentos em reparo do que a quantidade em reserva, a **CONTRATADA** fica desobrigada de fornecer outros equipamentos em reposição, salvo interesse da CONTRATANTE em alugar outros equipamentos enquanto os seus estiverem em manutenção.
 - Suporte à CONTRATANTE na solução instalada e implantada:
 - A CONTRATADA deve fornecer assistência técnica, de segunda a sexta-feira, das 08:00 hs às 18:00 hs. Chamadas aos sábados, domingos e feriados terão início de com a listagem do prazo de atendimento no dia útil subsequente.
 - A CONTRATADA deve possibilitar os serviços de revisão e vistoria de cada local onde exista etiqueta de identificação.
 - A CONTRATADA é autorizada a efetuar a identificação e a etiquetagem de bens que acaso não estejam inventariados ou novos, para tanto receberá conforme Planilha de preços vigente e este integrará a manutenção no mês subsequente.
 - Quando os serviços de identificação e etiquetagem forem realizados pela CONTRATANTE, estes itens serão integrados a manutenção no mês subsequente, conforme Planilha de Preços.

5.5. REQUISITOS DE SOFTWARE:

REQUISITOS MÍNIMOS DO MÓDULO DE INVENTÁRIO E GESTÃO PATRIMONIAL

A solução deve ser fornecida com as licenças necessárias para funcionamento e deve permitir o armazenamento de todos os dados captados pelo inventário dos bens imóveis, móveis e documentos da CONTRATANTE em seu sistema de controle de patrimônio e fornecer o acesso através de usuários e senhas a funcionários da CONTRATANTE responsáveis pela gestão patrimonial.

O aplicativo de plataforma/ambiente WEB deve operar tendo obrigatoriamente como funções:

- Permitir o acesso por meio de navegadores web, tais como: Mozilla Firefox, Internet Explorer, Chrome e Safari nas versões mais recentes;
- Operar e interagir com os gerenciadores de banco de dados relacional Oracle ou SQL Server ou MySQL;
- Garantir a capacidade de armazenamento dos dados atendendo aos quantitativos necessários para suprir a necessidade da CONTRATANTE.
- Garantir que a atualização dos dados entre as máquinas locais e remotas (servidor) deve ocorrer sem intervenção humana (Backup e redundância). Os dados estarão em servidor em nuvem ou no ambiente da CONTRATANTE e devem ser acessados via web pelos usuários remotos, desde que haja conexão para tal.
- Disponibilizar serviços de leitura/gravação das ETIQUETAS RFID UHF. Estes serviços devem facilitar e agilizar, via dispositivos móveis as operações de Inventários/localização de bens de patrimônio, mantendo informações como: código eletrônico (EPC) do bem, localização física, situação operacional, responsável pelo bem, inclusive por leitura de crachás RFID UHF;
- Cadastramento, alterações e manutenções de usuários, perfis de usuários, coletores de dados móveis, unidades, prédios, andares, locais, departamentos, centros de custo, responsáveis, produto, tipo de produto e famílias, baixas, motivos de baixa, cadastro de etiquetas.
- Permitir a alteração/mudança da nomenclatura da estrutura de localização física permitindo a adoção dos nomes da CONTRATANTE.
- Permitir a movimentação/transferência de itens entre centro de custos, unidades, responsáveis, departamentos, edificações, andares e locais.
- Permitir a importação de notas fiscais automaticamente através de download(baixa/carregamento) do arquivo XML e através da digitação das informações.
- Permitir e apoiar a realização de inventários remotos, garantindo que as informações coletadas nos locais sejam transmitidas para, ou acessadas de um computador servidor central, onde as informações devem estar agrupadas;
- Permitir aos usuários que as informações coletadas nos inventários possam realizar ajustes e consolidação, desenvolvam consultas a partir de ambiente Web, com opção para a geração de relatórios (obrigatoriamente para arquivos nas extensões CSV, XLS, HTML e PDF além permitir a gravação/salvamento deste na grade do Sistema, para o usuário gerador e também disponibilizar para os demais usuários) referentes a localização e a situações dos bens de patrimônio, sendo estas consultas montadas a partir da utilização de filtros de dados (unidade, prédio, pavimento, local), seleção (agrupamento/ desagrupamento, edição múltipla) de informações gravadas em banco de

dados centralizado.

- Permitir e apoiar a realização de vistorias remotas, garantindo que as informações coletadas nos locais sejam transmitidas para, ou acessadas de um computador servidor central, onde as informações devem estar armazenadas;
- Permitir, apoiar e gerenciar a realização de vistorias remotas por características como local, em aberto, por autores/usuários além armazenar as concluídas e a confecção/emissão de Termo de vistoria.
- Permitir que após as vistorias, seja realizada a consulta das informações e geração de relatórios do(s) vistoriador(es), quais os itens foram encontrados, dos quais porventura estavam fora do local e/ou não foram encontrados (ausentes).
- Permitir aos usuários que, possam realizar ajustes e consolidação, desenvolver consultas a partir de ambiente Web das informações coletadas/armazenadas nas vistorias, com opção para a geração e emissão de relatórios referentes a localização e a situações dos bens de patrimônio, sendo estas consultas montadas a partir da seleção e do agrupamento de informações gravadas em banco de dados centralizado.
- Permitir aos usuários que, possam realizar ajustes e consolidação, desenvolver consultas a partir de ambiente MOBILE das informações coletadas/armazenadas nas vistorias, com opção de movimentação dos bens inventariados.
- Permitir obrigatoriamente a seleção de uma ou todas as informações/dados coletados durante o inventário a serem apresentadas no monitor.
- Permitir que seus usuários registrem e mantenham os dados cadastrais de patrimônio, realizem ajustes e consolidação de inventários, desenvolvam consultas a partir de ambiente Web, com opção para a geração de relatórios referentes a localização e a situações dos bens de patrimônio, sendo estas consultas montadas a partir da seleção, da utilização de filtros e do agrupamento de informações gravadas em banco de dados centralizado.
- Permitir que seus usuários registrem e mantenham os dados cadastrais de bens imóveis com georreferenciamento e anexem foto e documentos destes bens, bem como acessem estes dados através do sistema.
- Permitir a coleta, inserção e gerenciamento de informações (descrição, sítios pesquisados, data cotação, valores, etc...) da cotação de preços a serem utilizados para atualização de preços.
- Permitir a consulta de, no mínimo 6 (seis) fotos por item, a critério da pessoa catalogando no momento.
- Permitir que todos os usuários autorizados utilizem esse aplicativo, através da rede corporativa da CONTRATANTE, mediante o uso de senhas e de logins individuais, com registro das todas as atividades;
- Permitir que sejam configuradas, por categoria de itens, quais informações (parâmetros) são obrigatórias e quais são opcionais. A coleta posterior de dados deve usar esses parâmetros.
- Relatórios e Consultas: o sistema deve disponibilizar um conjunto de ferramentas que permitam consultar, imprimir ou exportar as informações abaixo. A exportação deve obrigatoriamente ser para arquivos nas extensões CSV, XLS, HTML e PDF além permitir a gravação/salvamento deste na grade do Sistema, para o usuário gerador e também disponibilizar para os demais usuários. Todos os relatórios gerados devem permitir filtros, ordenação e geração de arquivo PDF com assinatura digital

integrada na plataforma.

- Informações requeridas do sistema:
 - Ativos por local;
 - Ativos por unidade;
 - Ativos por prédio;
 - Ativos por pavimento;
 - Ativos por responsável;
 - Ativos por estado de conservação;
 - Ativos por departamento;
 - Ativos por centro de custo;
 - Produtos;
 - Tipos de produtos;
 - Família de produto;
 - Motivos de baixa;
 - Termo de responsabilidade;
 - Laudo ou equivalente relatório de precificação atualizada dos bens.
- Enviar e receber dados dos coletores de dados portáteis com RFID, de modo a facilitar a leitura das informações cadastrais e a realização de inventário físico patrimonial;
- Deve proporcionar aos usuários a capacidade de emitir relatórios em formato PDF diretamente do sistema com a possibilidade de obter a assinatura eletrônica dos responsáveis pelos relatórios.
- Ao gerar um relatório em PDF, os usuários devem ter a opção obrigatória de enviar esse documento para os responsáveis relevantes, que então podem assiná-lo eletronicamente. Esta assinatura eletrônica deve ser realizada através de métodos seguros de autenticação, como a utilização de certificados digitais garantindo a integridade, autenticidade, uma camada adicional de segurança e validação. Além disso, simplifica e agiliza o processo de obtenção de aprovações e autorizações, uma vez que não é necessário imprimir, assinar manualmente e digitalizar os documentos. O documento assinado eletronicamente garante a conformidade com os requisitos legais e regulatórios relacionados à assinatura de documentos, promovendo assim uma gestão eficiente e transparente da documentação dentro da organização.
- Realizar o controle de acesso mediante o uso de senhas e de logins individuais, permitindo a criação de diferentes perfis de acesso para os usuários. Dessa forma, cada usuário terá visões diferentes, com níveis diferentes de permissão em cada módulo do sistema;
- Manter registro e histórico da base de dados da CONTRATANTE, permitindo e facilitando operações de convalidação, conferência;
- Manter registro das atualizações/operações (data, hora e usuário) de operações do sistema, permitindo e facilitando operações de acompanhamento, monitoramento e auditorias.
- Permitir obrigatoriamente as informações/dados coletados durante o inventário, após gravados no

- Passo 1 – Definir o(s) layout(s) para a parte frontal das ETIQUETAS RFID UHF por tipo, com vistas a aprovação da CONTRATANTE. Este passo compreende a execução das seguintes atividades:
 - Desenvolver o(s) layout(s) frontal(is) das ETIQUETAS, com a aplicação do logotipo da CONTRATANTE (fornecido pela CONTRATANTE), do código de barras, caso necessário, com dimensões e estrutura dos números de controle visual do patrimônio, também definidas pela CONTRATANTE;
 - Apresentar o(s) layout(s) desenvolvido(s) para aceite da CONTRATANTE; e
 - Realizar o Passo 1, acima, até o aceite da CONTRATANTE.
- Passo 2 - Personalizar gráfica e eletronicamente as etiquetas de amostra, com vistas a aprovação da CONTRATANTE.
 - Proceder à personalização gráfica, a partir da impressão do(s) layout(s) aprovados por tipo de ETIQUETA, ou seja, realizar a impressão do layout aprovado, na parte frontal da ETIQUETA, com sequência numérica definida pela CONTRATANTE;
 - Realizar o encapsulamento ou acabamento final por tipo de etiqueta, caso necessário;
 - Proceder à personalização eletrônica, gravando os números de controle visual de patrimônio nos microchips (memória EPC) das ETIQUETAS, incluindo sistema de proteção, cuja finalidade é proteger as ETIQUETAS da ação da umidade por ocasião da aplicação das etiquetas durante a etapa de Saneamento Físico, conforme os requisitos e especificações constantes deste Termo de Referência;
 - Apresentar o(s) lotes de etiqueta(s) personalizada(s) para aceite da CONTRATANTE. Cabe ressaltar que, para a avaliação pertinente, é imprescindível utilizar o software aplicativo Mobile da solução contratada, devidamente instalado nos coletores portáteis com dados RFID, fornecidos. Este procedimento deverá checar se o lote das amostras atende às especificações definidas para as ETIQUETAS neste documento. Ou seja, verificar se os resultados de leitura das ETIQUETAS (código gravado no microchip da ETIQUETA e código de barras) estão em conformidade com os requisitos e parâmetros constantes neste Termo de Referência.
- **FASE 2 - Produção do total de ETIQUETAS adquiridas, realizada após o aceite da CONTRATANTE para as amostras definitivas, consistindo na execução dos passos descritos a seguir.**
 - **Passo 1** – Personalizar (gráfica e eletronicamente) o “total” de ETIQUETAS, incluindo sistema de proteção e fixação, de acordo com as amostras aprovadas pelo Comitê da CONTRATANTE, nas quantidades definidas nas ordens de serviço;
 - **Passo 2** – Conferir a qualidade das ETIQUETAS produzidas. Para esta conferência, todas as ETIQUETAS Passivas produzidas devem ser verificadas quanto à correta gravação. Para isto, a **CONTRATADA** deve utilizar equipamentos e sistemas com RFID, bem como, mão de obra

especializada própria, para conferir equipara ETIQUETAS produzidas, por tipo, verificando se existem erros na gravação dos números de patrimônio nos microchips, bem como, dos códigos de barras impressos (quando aplicável).

- **ETAPA 4: Serviço de planejamento, instalação, customização e implantação de softwares, equipamentos e das integrações:**
- A CONTRATADA deve realizar todo o serviço de instalação dos equipamentos e softwares necessários ao completo e perfeito funcionamento do sistema especificado neste Termo de Referência, respeitando as possíveis limitações de ações/execução cabíveis à CONTRATANTE.
- O prazo máximo para a conclusão da completa instalação do sistema, incluindo a realização de testes e de treinamentos, deve ser de até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviços.
- Serviços de instalação, ativação e parametrização de módulo WEB, **Módulo de Inventário, de Bens Móveis, Livros, Pastas, Vistorias e Transferências** contemplando a Gestão integrada (registro, cotação de preços, movimentação, transferências, baixas, etc..) utilizando tecnologia RFID, sem limite de usuários.
- Serviços de instalação, Ativação e Parametrização de aplicativo móvel - **Módulo de Inventário, de Bens Móveis, Livros, Pastas, Vistorias e Transferências** para a realização de inventário e gestão de patrimônio, sem limite de usuários.
- Serviços de instalação, Ativação e Parametrização de aplicativo Middleware para registro das leituras dos bens de Patrimônio e Inventário de Bens, bem como integração de todos os equipamentos RFID com os sistemas ofertados, sem limite de usuários.
- Serviços de instalação, Ativação e Parametrização de sistema web e aplicativo - **Módulo de Controle de Manutenção e Calibração**, para a gestão das manutenções e calibrações, programadas ou não, em seus prazos e custos, sem limite de usuários.
- Serviços de instalação, Ativação e Parametrização de sistema web e aplicativo móvel - **Módulo Gerenciamento de Ativos disponíveis**, para que os setores da CONTRATANTE tenham acesso aos itens disponíveis informados para racionalização de recursos, sem limite de usuários.
- Serviços de instalação, Ativação e Parametrização de sistema web e aplicativo móvel - **Módulo Gestão de Bens de Informática**, para o controle de partes e programas instalados nos computadores e suas alterações ao longo de sua vida útil, sem limite de usuários.
- Serviços de instalação, Ativação e Parametrização de sistema web - **Módulo Gestão de Portais de Portais**, para a gestão dos bens no passadouro nos portais de transição, sem limite de usuários.
- Serviços de instalação, Ativação e Parametrização de sistema web - **Arruamento/ Módulo Controle de Gestão de Bens Externos** para a gestão/controle dos bens externos, sem limite de usuários.
- Serviços de instalação, Ativação e Parametrização de sistema web para **Sistema de Gestão de Bens Imóveis** para a gestão/controle dos bens edificados e não edificados, sem limite de usuários.

- Definição com os membros do Comitê de Planejamento para discussões e orientações a respeito das integrações de sistemas;
- Integração e migração de dados da base legada para testes da solução, de acordo com Comitê de Planejamento, como definido.
- Realizar testes de funcionamento integrado, em tempo real, dos softwares aplicativos módulo WEB, de software middleware, de aplicativo móvel em dois ambientes sendo, primeiro no ambiente de homologação e depois devidamente testado e aprovado, no ambiente de produção. No ambiente de homologação devem ser realizados todos os testes quanto ao funcionamento integrado dos aplicativos. O ambiente de homologação deve ser utilizado, também, para verificar a necessidade de customizações e de parametrizações adicionais.
- Desenvolvimento de demandas, Customizações, adaptativas da Solução de Gestão ofertada, devem ser tratadas no âmbito do Comitê de Planejamento de Integração de Dados a ser formado e composto por representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA.
- A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem fornecer informação/documentação sobre acesso webservice às suas plataformas. Estes acessos devem garantir a troca de informações sobre os bens adquiridos, que foram registrados nos sistemas legado das CONTRATANTE e sobre os bens inventariados e geridos pelo sistema da CONTRATADA com relação às transferências e baixas.
- A CONTRATANTE poderá criar versões de webservices que serão integrados pelo sistema da CONTRATADA para os eventos previamente definidos conforme planilha de preços no item de demandas adaptativas.

- **ETAPA 5: Capacitação Técnica e Operacional.**

- **TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

A **CONTRATADA** deve fornecer Treinamento e Capacitação de funcionários/colaborador da **CONTRATANTE**, visando o domínio:

- Das opções de operação da solução fornecida, e
- Dos procedimentos requeridos, para que a **CONTRATADA** mantenha o atendimento contínuo das solicitações da **CONTRATANTE**.
- Ao término do treinamento, os colaboradores designados devem ser avaliados quanto a aptidão para uso da solução, sendo devidamente certificados pela **CONTRATADA**. A capacitação prevista deve ser realizada pela **CONTRATADA** de acordo com o conteúdo necessário ao pleno domínio da solução, devendo treinar:
 - Pessoal da área Técnica – Capacitação voltada para orientar como realizar a operação dos sistemas web e móvel da solução. (turmas de até 5 alunos), com carga horária de 04 (quatro) a 08 (oito) horas.
 - Administradores – Treinar usuários técnicos que estabelecerão as permissões de acesso à solução e,

também, operar o aplicativo web. (turmas de até 05 alunos), com carga horária de 04 (quatro) a 08 (oito) horas.

- O treinamento deve obedecer ao estabelecido neste item, com material didático (manual de operação por meio físico ou digital) fornecido pela CONTRATADA em língua portuguesa e execução nas dependências da CONTRATANTE.
- As despesas com deslocamento e hospedagem dos instrutores são de responsabilidade da CONTRATADA.

• **ETAPA 6: Inventário físico de itens móveis com etiquetamento em campo;**

- Este serviço consiste em visitar as localidades, próprios ou não (sede, inspetorias, escritórios) da CONTRATANTE e realizar o inventário físico dos bens e proceder ao etiquetamento dos mesmos.
- Durante a execução dos trabalhos deve ser feito o inventário físico de todos os bens patrimoniais móveis existentes a partir de relação de bens de acordo com a base de dados gerada nas etapas anteriores e informações adicionais que, quando necessárias, devem ser fornecidas pela CONTRATANTE, permitindo a confrontação dos bens e dos dados cadastrais de cada bem inventariado.
- A CONTRATANTE deve disponibilizar a relação de bens móveis e o inventário dos bens, bem como o respectivo cadastro dos mesmos.
- A CONTRATADA deve afixar as ETIQUETAS fornecidas em todos os bens patrimoniais a serem geridos nos endereços da CONTRATANTE.
- Cada item deve ter sua localização definida, informando a unidade, o prédio dentro de cada unidade, o andar dentro de cada prédio, a sala e/ou setor dentro do andar e o respectivo responsável.
- A descrição dos itens dar-se-á de forma mais detalhada possível constando dados, tais como: n.º de identificação, código, localização, usuário, marca, modelo, tipo, capacidade, dimensões, avaliação do estado de conservação aparente e outras características possíveis de serem identificadas durante os levantamentos de campo. A descrição dos itens deve seguir regras de padronização criadas e definidas entre CONTRATANTE e CONTRATADA, conforme deliberação do Comitê de Planejamento designado para o desenvolvimento deste trabalho.
- Enriquecer e adicionar informações necessárias sobre os campos: atributos, descrição técnica, completa, resumida, referências, fabricantes, buscando mais segurança e confiabilidade para a base de cadastros de produtos, materiais e serviços.
- A CONTRATANTE deve fornecer a lista com localização dos locais e a quantidade estimada de itens a serem etiquetados.
- Durante a execução do levantamento, pode ser detectada diferença de quantitativo entre os itens apresentados pela CONTRATANTE e encontrados pela Contratada, no montante percentual de até 5,0% (cinco por cento) do quantitativo total, não sendo permitidos, neste caso, aditivos contratuais.
- Caso o item patrimonial encontrado durante a vistoria não esteja relacionado na base de dados fornecida pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deve realizar o cadastramento e atualização de

informações referentes a situação de registro e definição das características gerais, padronizando nomenclaturas e a descrição dos campos.

- Havendo divergência entre a lista fornecida pela CONTRATANTE e os bens encontrados nos locais, fica a CONTRATADA responsável por registrá-los além de proceder com o etiquetamento, fornecendo o inventário final de cada local.
- Ao final do processo, finalizado o serviço de levantamento de campo, a CONTRATADA deve entregar à CONTRATANTE o inventário completo dos itens passíveis de inserção no ativo imobilizado etiquetados, realizado com os leitores e o middleware fornecidos. Todas as possíveis inconsistências serão apresentadas à CONTRATANTE para orientação quanto às alterações e adequações a serem feitas;
- Cabe à CONTRATADA fornecer todas as ferramentas e utensílios para a completa e adequada realização dos trabalhos em campo, bem como arcar com todas as despesas necessárias para a completa realização da atividade, incluindo transportes e estadias, quando necessário.
- Cada equipe disponibilizada pela CONTRATADA deve ter a atuação de um gestor em cada local de execução do trabalho de campo.
- Não serão estimados valores para livros, obras de arte, artes sacras, telefones celulares e afins. Estes objetos poderão e serão descritos e identificados, não sendo passíveis de convalidação.
- Itens desenvolvidos sob encomenda devem ser identificados como tais para tratamento específico no processo de precificação, em que a CONTRATANTE fornecerá os valores constantes das notas fiscais de compra destes itens.
- Após a realização do inventário dos bens patrimoniais, o Termo de Responsabilidade deve imediatamente ser emitido pela CONTRATADA, para a conferência e assinatura do usuário/responsável pela guarda dos respectivos bens ora inventariados.
- No decorrer do levantamento, emitir os respectivos relatórios de conferência dos registros dos bens móveis, imóveis, livros, pastas e documentos de cada unidade administrativa responsável.

• **ETAPA 7: Inventário físico de imóveis.**

- Este serviço consiste, efetivamente, em visitar as localidades/próprios da CONTRATANTE e realizar a migração e inventário físico e documental do bem imóvel.
- A visita técnica ao imóvel deve ser realizada durante a execução desta etapa, onde devem ser levantadas as características físico-constructivas do imóvel objeto da avaliação, tais como: área construída, área de terreno, padrão construtivo, idade aparente, estado de conservação e localização. Também identificado pelo avaliador, às características da região em que está situado o imóvel avaliado, bem como o levantamento dos dados amostrais que servirão de base para os cálculos avaliativos. Nesta etapa o avaliador também deve tomar conhecimento de fatos e dados necessários para a elaboração do laudo de avaliação.
- Os trabalhos de identificação dos imóveis pertencentes à CONTRATADA devem ser realizados de acordo com a norma NBR-ABNT 14.653-2 de 2011.

Implantação de processo sistemático de gestão patrimonial;

- a) Melhoria na qualidade dos serviços executados pela área de infraestrutura e patrimônio, por meio do aperfeiçoamento da performance;
- b) Melhoria dos níveis de gerenciamento dos processos envolvidos na gestão de patrimônio;
- c) Otimização de recursos por meio do acompanhamento dos deslocamentos de bens, transferências e atividades associadas aos bens controlados;
- d) Otimizar as aquisições de materiais de consumo e melhorar a qualidade e tempestividade do processo de reposição;
- e) Padronizar e integrar os processos relacionados à gestão patrimonial que permeiam as Diretorias Administrativa e Técnico-Operacional;
- f) Fornecimento de informações gerenciais às áreas responsáveis pelo controle e manutenção da rede, sem a necessidade de consultar dados de sistemas em separado ou mediante a elaboração de planilhas ou equivalentes;
- g) Padronizar os processos de acordo com a legislação vigente e práticas de mercado;
- h) Instrumentalizar mecanismos de controle para as áreas de administração, necessários para viabilizar e regularizar as demandas por materiais e registros patrimoniais das demais áreas;
- i) Automatização dos procedimentos realizados pela Contabilidade, no que se refere à reavaliação, depreciação de cada bem patrimonial e amortização dos intangíveis;
- j) Auditoria permanente dos bens patrimoniais com inventários permanentes céleres e confiáveis;

3. OBJETO

3.1. O REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solução integrada de inventário e gestão patrimonial, visando atender às legislações pertinentes sobre tema, para atender as necessidades do Codap e dos municípios consorciados ao Consórcio Público Para Desenvolvimento do Alto Paraopeba (Codap).

3.2. A base territorial que compõe o Consórcio compreende os seguintes municípios:

- Acaiaca/MG
- Barra Longa/MG
- Belo Vale/MG
- Bonfim/MG
- Brumadinho/MG
- Caranaíba/MG
- Casa Grande/MG
- Catas Alta da Noruega/MG
- Congonhas/MG
- Conselheiro Lafaiete/MG
- Cristiano Ottoni/MG