

MÓDULO DE GESTÃO DE MANUTENÇÕES

- Permite o gerenciamento completo das atividades de manutenção e calibração de equipamentos e bens patrimoniais.
- Garante o controle de:
 - Prazos.
 - Custos.
 - Responsáveis.
- As áreas/departamentos de patrimônio da instituição, responsáveis pela Gestão e Controle de Manutenções e Calibrações, gerenciam o ciclo de vida dos bens:
 - Máquinas.
 - Equipamentos.
 - Mobiliário.
 - Computadores.
 - Veículos (desde a aquisição até a manutenção e descarte).
- Implementa o Plano de Gestão da Manutenção (PGM) como um conjunto organizado de ações, incluindo:
 - Cronograma ou Plano Anual de Manutenções Preventivas e Calibrações.
 - Validações, qualificações e calibrações avulsas.
 - Treinamentos, manutenções corretivas e testes de desempenho.
- Define periodicidade, forma e metodologia com base em:
 - Tipo de equipamento.
 - Família.
 - Complexidade.
 - Histórico de cada equipamento ou conjunto.
- Tem como objetivos:
 - Reduzir a incidência de manutenções corretivas.
 - Prevenir danos futuros.
 - Identificar falhas em estágios iniciais.
 - Aumentar a confiabilidade e segurança do parque de máquinas, equipamentos, mobiliário, computadores e veículos.
- Garante:
 - Rastreabilidade.
 - Usabilidade.
 - Qualidade.



- Eficácia.
 - Efetividade.
 - Segurança.
 - Desempenho dos itens.
-
- Promove disponibilidade e segurança na utilização pelos colaboradores;
 - Outras funções da ferramenta:
 - Permite a listagem completa da base implantada
 - Possibilita acesso mediante o uso de senhas e logins individuais, com níveis diferenciados de permissão
 - Cadastra bens, incluindo:
 - ✓ Foto.
 - ✓ Estado de conservação.
 - ✓ Responsável.
 - ✓ Localização.
 - ✓ Entre outros detalhes.
 - Permite sincronização com o servidor, garantindo a atualização dos dados com a central.
 - Envia alertas de manutenção preventiva, programada e corretiva por e-mail e SMS, com lembretes de eventos.
 - Envia alertas de devolução de bens por e-mail e SMS
 - Permite o registro e gestão de:
 - Manutenções preventivas.
 - Manutenções programadas.
 - Manutenções corretivas.
 - Gerencia Ordens de Serviço (OS), incluindo:
 - Abertas.
 - Executadas.
 - Internas.
 - Externas.
 - Pendentes.
 - Permite criação e geração de relatórios nos formatos do sistema;
 - Inclui os seguintes cadastros obrigatórios:
 - Produtos
 - Tipos de produtos.
 - Bens (com ou sem manutenção).



- Procedimentos (ações a serem tomadas durante as vistorias).
 - Contratos de Manutenção (empresas e condições para contratados).
 - Associação dos contratos de manutenção a cada bem.
-
- Gera os seguintes relatórios pré-formatados:
 - Produtos.
 - Tipos de produtos.
 - Bens (Inventário de Produtos).
 - Contratos e os bens associados.
 - Itens com manutenção vencendo.
 - Itens com contrato de manutenção.

 - Emite os seguintes alertas obrigatórios:
 - Proximidade da data de manutenção.
 - Atingimento do limite de tempo de contratos de manutenção com terceiros.

MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE BENS DISPONÍVEIS

- A gestão de itens disponíveis tem como objetivo promover a identificação de bens fora de uso e/ou disponíveis para transferência visando potencializar a capacidade de prestação de serviço, evitando desperdícios e gerando economia de recursos financeiros.
 - Oferecem as seguintes funcionalidades:
 - Adiciona bens ao sistema.
 - Pesquisa bens cadastrados.
 - Controla acesso por perfis de usuários com permissões específicas.
 - Envia notificações automáticas ao setor de patrimônio sempre que há registro de entrada ou saída de itens.
 - Gera relatórios de bens e movimentações.

CRONOGRAMA E PLANEJAMENTO DE PROJETO

- A Aplicar em conjunto com a instituição contratante desenvolve um plano de execução para implantação da solução, incluindo cronograma com todas as etapas de operacionalização.
- No estabelecimento do Cronograma são tomadas as seguintes medidas:
 - Análise da estrutura organizacional das unidades da instituição
 - Diagnóstico dos fluxos processuais, normas, rotinas e integração entre áreas
 - Definição da logística de implantação nas unidades/áreas/departamentos
 - Listagem das necessidades específicas por unidade/área/departamento
 - Reuniões com gestores para definir prioridades
 - Preparação da arquitetura necessária

- Indicação de preposto com poderes de gestão e decisão
- Após aprovação do planejamento pela instituição, a Aplicar inicia as etapas subsequentes.
- Define-se equipes com base no número de locais a visitar, quantidade de ativos patrimoniais e outros fatores relevantes.
- A instituição deve garantir acesso às dependências e designar funcionário para auxiliar no inventário. As equipes percorrem locais definidos, atualizando a verificação física simultaneamente à base de dados.
- É verificado o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, utilizando EPIs, EPCs e certificados conforme exigido.
- Identificação de cada equipe conforme normas internas da instituição, com vestimentas para rápida identificação.
- Fornecimento à instituição de relatório com nome completo, RG e CPF de todos os membros da equipe.
- Instalação e homologação de licenças de uso de Middleware e aplicativo Mobile de localização e inventário.
- Define-se requisitos e cronograma para integração.
- A elaboração do cronograma estabelece os prazos máximos necessários para a implantação da solução, considerando:
 - Análise da estrutura organizacional das unidades do Contratante;
 - Levantamento do fluxo processual, normas, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios;
 - Definição da logística de implantação da solução nas demais unidades/áreas/departamentos do Contratante;
 - Necessidades específicas de cada uma das unidades/áreas/departamentos;
 - Reunião com gestores do planejamento de implantação da solução para definição de prioridades;
 - A arquitetura necessária à execução, implantação e instalação da solução;

PREPARAÇÃO DA BASE DE DADOS

Analisa os dados fornecidos pela instituição, realizando uma avaliação detalhada das informações disponibilizadas pela parte instituição.

Organiza e uniformiza os dados, ajustando e padronizando as informações, além de configurar e registrar as tabelas corporativas.

Corrige e complementa os dados, executando atividades voltadas para corrigir e enriquecer as informações de modo a atender às necessidades específicas do setor de bens móveis e imóveis.

Padroniza as descrições, criando um modelo uniforme para a descrição de produtos, materiais e serviços, considerando a terminologia utilizada e os critérios para registro.

Limpa e analisa as bases de dados, realizando uma revisão completa das informações para eliminar registros duplicados, cadastros repetidos, descrições inadequadas, expressões regionais, termos proibidos e itens equivalentes.

A parte instituição fornece os dados em formato digital, descrevendo os campos e detalhes necessários para integração no sistema, conforme orientações da parte Aplicar.

O conteúdo da base de dados fornecida pela parte instituição, a ser integrado aos sistemas adquiridos, é de sua total responsabilidade, sendo que a Aplicar não se responsabiliza por validar essas informações até que sejam revisadas e aprovadas por ela.

Bens Móveis:

Revisa as tabelas, analisando e ajustando as tabelas/arquivos existentes fornecidos pela instituição, incluindo a padronização de nomenclaturas, a inclusão ou remoção de itens e a correlação dos dados entre as diferentes tabelas.

Revisa os cadastros, analisando as descrições dos itens do ativo imobilizado e intangível para padronizar as informações, individualizar bens contabilizados em conjunto, agrupar bens incorporados ao bem principal e preparar os dados para o inventário e conciliação, garantindo que bens idênticos tenham descrições uniformes que facilitem a identificação e correlação durante o levantamento físico.

Migra e carrega os dados, transferindo a base de dados dos bens patrimoniais (móveis e imóveis), após saneamento e higienização, para o ambiente de produção do sistema WEB de gestão patrimonial.

As informações inseridas pela instituição nos sistemas fornecidos são de sua total responsabilidade, não sendo incluídas em relatórios ou laudos emitidos pela Aplicar até que sejam devidamente validadas por ela.

Bens Imóveis:

Analisa e ajusta os registros cadastrais, revisando os arquivos e tabelas fornecidos pela instituição, incluindo a padronização de terminologias, a adição ou remoção de registros e a conexão dos dados entre as diferentes tabelas.

Transfere os dados para o sistema de gestão patrimonial online, migrando as informações da base de dados existente para a plataforma web de administração de patrimônio.

Avalia ativos imobiliários, analisando e selecionando propriedades e/ou direitos reais associados (denominados coletivamente como "Ativos Imobiliários") que possam ser vendidos ou utilizados em operações societárias ou no mercado de capitais, visando geração de renda, desenvolvimento imobiliário, venda a terceiros, garantias ou outras formas de monetização desses ativos.

Coleta documentos e plantas, obtendo documentos já existentes junto aos órgãos competentes, incluindo serviços notariais e registrais relacionados aos imóveis, além das respectivas plantas de implantação.

Verifica a regularização fundiária, identificando possíveis ônus, gravames ou limitações que impeçam a venda dos imóveis, detalhando a situação de cada propriedade, problemas encontrados, soluções possíveis e estimando prazos para regularizações quando necessário.

Indica parâmetros urbanísticos e informações relevantes, apontando os critérios urbanísticos aplicáveis aos imóveis e outros aspectos relevantes para sua avaliação.

Integra com georreferenciamento e relatórios fotográficos, associando os imóveis com dados de georreferenciamento (quando disponíveis) e incluindo relatórios fotográficos das propriedades.

As informações fornecidas pela instituição nos sistemas disponibilizados são de sua inteira responsabilidade, sendo incluídas em relatórios ou documentos emitidos pela empresa prestadora do serviço apenas após validação por parte desta.

O sistema web fornecido permite que pessoal autorizado da instituição acesse para inclusão e modificação de informações.

FORNECIMENTO DAS ETIQUETAS PATRIMONIAIS

Fornece etiquetas RFID UHF, produzindo e entregando conforme as especificações técnicas apropriadas, respeitando os prazos e quantidades definidos nas ordens de serviço e conforme o cronograma acordado entre as partes.

Este processo se divide em duas fases principais:

FASE 1 - Desenvolvimento de amostras das etiquetas.

Definição do layout:

- Cria-se o design da parte frontal das etiquetas, incluindo o logotipo conforme fornecido, código de barras (se necessário) e a estrutura dos números de controle visual do patrimônio, conforme orientações disponibilizadas
- Apresenta o layout proposto para aprovação da instituição

- Repete o processo até a aprovação final da instituição

Personaliza graficamente e eletronicamente as amostras:

- Imprime o layout aprovado na parte frontal das etiquetas, com a sequência numérica definida pela instituição.
- Aplica encapsulamento ou acabamento final, se necessário.
- Grava os números de controle visual nos microchips das etiquetas, incluindo sistema de proteção contra umidade, conforme as especificações técnicas deste documento.
- Apresenta as amostras personalizadas para avaliação e aprovação da instituição, utilizando o software aplicativo Mobile instalado nos coletores portáteis com tecnologia RFID para verificação.

FASE 2 - Produção do lote completo de etiquetas.

- Personaliza o lote total:
 - Realiza a personalização gráfica e eletrônica de todas as etiquetas, incluindo sistema de proteção e fixação, conforme as amostras aprovadas pela instituição e nas quantidades especificadas nas ordens de serviço
- Executa controle de qualidade:
 - Verifica a qualidade das etiquetas produzidas utilizando equipamentos e sistemas RFID, além de mão de obra especializada.
 - Garante a correta gravação dos números de patrimônio nos microchips e a precisão dos códigos de barras impressos (quando aplicável).

INSTALAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

- O tempo médio para a instalação completa do sistema, incluindo testes e treinamentos é de aproximadamente 30 dias em que ocorre:
 - Instalação, ativação e configuração de um sistema web e aplicativo - Módulo de Controle de Manutenção e Calibração, para gerenciar manutenções e calibrações, programadas ou não, com prazos e custos, sem restrição de usuários.
 - Instalação, ativação e configuração de um sistema web e aplicativo móvel - Módulo de Gerenciamento de Ativos disponíveis, permitindo que setores da CONTRATANTE acessem itens disponíveis para otimização de recursos, sem restrição de usuários.
 - Instalação, ativação e configuração de um sistema web e aplicativo móvel - Módulo de Gestão de Bens de Informática, para controle de componentes e programas instalados em computadores e suas alterações ao longo do tempo, sem restrição de usuários.
 - Instalação, ativação e configuração de um sistema web - Módulo de Gestão de Portais, para administrar bens em áreas de transição, sem restrição de usuários.
 - Instalação, ativação e configuração de um sistema web - Módulo de Controle de Gestão de Bens Externos e Iluminação Pública, para gerenciar bens externos, sem restrição de usuários.
 - Instalação, ativação e configuração de um sistema web para Gestão de Bens Imóveis, para controle de bens construídos e não construídos, sem restrição de usuários.
- Realização de reuniões com o Comitê de Planejamento para discutir e orientar sobre integrações de sistemas.
- Integração e migração de dados da base antiga para testes da solução, conforme definido pelo Comitê de Planejamento.
- Realização de testes integrados em tempo real dos softwares aplicativos (módulo WEB, middleware e aplicativo móvel) em dois ambientes: primeiro no ambiente de homologação e, após aprovação, no ambiente de produção. O ambiente de homologação utiliza para verificar a necessidade de ajustes e configurações adicionais.

- Desenvolvimento de ajustes na solução de gestão proposta, a serem tratados pelo Comitê de Planejamento de Integração de Dados, composto por representantes da instituição e da Aplicar.
- Prestação de serviços de instalação, configuração, customização, acertos, calibragem de equipamentos de tecnologia RFID e softwares.
- Desenvolvimento de demandas adaptativas e evolutivas da Solução de Gestão ofertada, a serem tratadas no âmbito do Comitê Técnico formado por representantes da instituição e da Aplicar.
- Fornecimento de documentação sobre o acesso via webservice às suas plataformas integrantes para garantir a troca de dados como:
 - Inclusão de itens adquiridos;
 - Troca de local;
 - Troca de departamento;
 - Troca de centro de custo;
 - Troca de responsável;
 - Baixa item;
 - Atualização de preço;
 - Consulta de item de patrimônio;
 - Consulta de itens e seus responsáveis;
 - Consulta de itens em um local;
 - Consulta de itens em um departamento;
 - Consulta de itens de um centro de custo.

INVENTÁRIO FÍSICO DE ITENS MÓVEIS COM AFIXAÇÃO DE ETIQUETAS RFID EM CAMPO

- O serviço envolve a visita aos locais da instituição contratante para realizar o levantamento físico dos bens e a aplicação de etiquetas com tecnologia de radiofrequência em cada item.
- Durante a execução, é feito o inventário dos bens móveis existentes, com base em uma lista gerada a partir de dados iniciais e informações adicionais fornecidas pela instituição contratante, permitindo a comparação entre os bens físicos e os dados cadastrais.
- A Aplicar fixa as etiquetas (TAGS) em todos os bens patrimoniais a serem controlados e que tenham viabilidade para tanto nos endereços da instituição.
- São levantadas informações como descrição detalhada, número de identificação, tipo de processo, beneficiário, marca, modelo, tipo, capacidade, dimensão, estado de conservação e outras características identificáveis durante o levantamento. A padronização da descrição segue regras definidas pela Aplicar.
- A Aplicar fotografa cada bem para comprovar os dados do inventário.
- A instituição fornece uma lista com a localização exata (quando possível) e a quantidade estimada (quando possível) de itens a serem etiquetados.
- A Aplicar personaliza eletronicamente as etiquetas, gravando os números de controle nos microchips (memória EPC) das TAGS, e registra fotograficamente (quando aplicável) os itens identificados para comprovação de existência e estado de conservação.
- As equipes de levantamento físico são formadas com base no número de locais a serem visitados, na quantidade de bens móveis, prazo para execução e em outros fatores relevantes. Cada equipe tem um gestor local durante a execução dos trabalhos.
- Ao final do processo, a Aplicar entrega à instituição o inventário completo dos itens etiquetados, realizado com os leitores e o middleware fornecidos. Todas as discrepâncias são apresentadas para orientação sobre ajustes necessários.
- A Aplicar fornece todas as ferramentas e cobre as despesas necessárias para a execução dos trabalhos, incluindo transporte e acomodações, quando aplicável.

- A Aplicar segue as normas de segurança em locais que exigirem equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva (EPC), conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
- As equipes são identificadas conforme as normas internas da instituição (crachás, uniformes, etc.).
- Quando necessário a Aplicar fornece à instituição uma lista com os dados completos (nome, RG, CPF, endereço) de todos os envolvidos no trabalho.
- A Aplicar emite Termos de Responsabilidade para conferência e assinatura.
- Durante o levantamento, são emitidos relatórios de conferência dos registros dos bens móveis, pastas e documentos de cada unidade administrativa responsável.
- Após o inventário, é emitido o Termo de Responsabilidade para conferência e assinatura do responsável pela guarda dos bens inventariados.

INVENTÁRIO FÍSICO DE IMÓVEIS

- Realização de vistoria presencial nas localidades da instituição e execução do inventário físico do bem imóvel.
- A identificação do valor dos imóveis pertencentes à instituição seguindo as diretrizes estabelecidas pela norma NBR-ABNT 14.653-2 de 2011.
- Durante a visita técnica, são coletadas as características físico-constructivas do imóvel avaliado, como área construída, área do terreno, padrão construtivo, idade aparente, estado de conservação e localização. Além disso, análise das características da região onde o imóvel está situado e coleta de dados amostrais que servirão de base para os cálculos de avaliação. Nessa etapa, são reunidas as informações necessárias para a elaboração do laudo de avaliação.
- Análise e seleção de imóveis e/ou de direitos reais a eles relativos (em conjunto, "Ativos Imobiliários"), passíveis de alienação ou de operações utilizando veículos societários ou de mercado de capitais, tendo em vista a obtenção de renda, o desenvolvimento imobiliário, a alienação a terceiros, a prestação de garantias, ou quaisquer outras formas de monetização dos Ativos Imobiliários.
- Coleta de documentos já disponíveis junto aos órgãos responsáveis, incluindo serviços notariais e de registro, relacionados aos IMÓVEIS, além do fornecimento das plantas de implantação correspondentes.
- Verificação da necessidade de regularização fundiária (como ônus, gravames ou outras limitações que possam impedir a alienação dos IMÓVEIS), com detalhamento da situação de cada imóvel, identificação de problemas, possíveis soluções e estimativa de prazo para regularização, quando aplicável.
- Indicação dos parâmetros urbanísticos dos IMÓVEIS e de outros aspectos relevantes para sua avaliação.
- Possibilidade de solicitação pela instituição de reuniões periódicas com a Aplicar para acompanhar o progresso dos trabalhos e planejar ações futuras durante a vigência do contrato.
- Atribuição de valor venal aos imóveis por meio da elaboração de Laudos de Avaliação, utilizando o Método Evolutivo, que combina o valor do terreno com o custo de reprodução das benfeitorias, considerando a depreciação e demais fatores.
- Aplicação da metodologia de avaliação conforme as normas NBR ABNT 14653-1 a 14653-6, que permite a separação do valor das benfeitorias e do terreno que exigem a distinção entre o valor do terreno e das benfeitorias.
- As etapas de avaliação de bens imóveis passam por:
 - Limpeza inicial da base de dados analisada.
 - Identificação de registros inválidos ou inconsistentes (como endereços em branco ou cadastros duplicados).
 - Listagem dos registros válidos.

- Agrupamento dos imóveis por municípios, bairros, distritos, etc.
- Visita técnica ao imóvel.
- Elaboração de laudo de avaliação por matrícula.
- Atualizações em Software de Gestão Patrimonial.

INVENTÁRIO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Levantamento de inventário patrimonial específico de bens de informática utilizando o software para coleta e/ou leitor móvel RFID capaz de demonstrar e efetuar a coleta das informações de forma automática, dos Itens localizados e constantes ou não da listagem de controle dos itens de propriedade da instituição, obtendo os seguintes dados, quando disponíveis: sistema operacional, fabricante, processadores, capacidade de armazenamento, portas seriais e paralelas, adaptadores de rede (placas), adaptadores de vídeo (placas), portas USB (barramento serial universal) especificações, monitores, unidades de DVD/CD-ROM, aplicativos e softwares e versões.

CONVALIDAÇÃO DOS DADOS E CONCILIAÇÃO FÍSICO-CONTÁBIL

O processo de conciliação físico contábil consiste na verificação de que se os bens encontrados fisicamente estão contabilizados e se os bens contabilizados existem fisicamente e estão operacionalmente ativos.

O processo de conciliação gera até 3 (três) relatórios distintos, sendo:

- Itens conciliados - Itens identificados e constantes da listagem de controle dos itens de propriedade da instituição.
- Sobras físicas - Itens identificados dos quais não há registro na base patrimonial ou contábil da instituição contratante.
- Sobras contábeis - Bens que constam no registro patrimonial/contábil e que não foram localizados fisicamente.

Este processo é executado parcialmente de forma automática enquanto o sistema Aplicar faz associação entre o número patrimonial previamente registrado e o coletado em campo e parcialmente de forma manual, no qual a equipe de backoffice atua na verificação item a item para garantir a máxima precisão desta informação.

Os bens são conferidos item a item pela descrição e regularizando-se divergências e padronizando dados. As conciliações consideram critérios técnicos como tipo de produtos, número de série, data de aquisição, marca, modelo, ano, fabricação.

Após o cotejamento e saneamento dos registros, são pontadas as possíveis sobras contábeis (bens existentes no cadastro do sistema patrimonial, quando fornecido, e que não foram localizados fisicamente), as sobras físicas (bens localizados fisicamente que não foram identificados no cadastro, quando fornecido) e os bens a baixar são apresentados ao corpo técnico, a fim de dirimir as dúvidas e se tomar as devidas decisões.

Uma vez concluída a etapa de conciliação dos bens em sua totalidade, é realizada a avaliação a mercado pelo método comparativo direto em que se avalia os bens conforme estado de conservação e em casos não aplicáveis utiliza-se de método consagrado de depreciação para que se possa fazer a apuração da redução ao valor recuperável (impairment) bem como a revisão das vidas úteis dos ativos para determinar os valores remanescentes.

Após a conclusão da Atividade de conciliação, a Aplicar fornece à instituição a relação final de entrega inclusos laudos de avaliação, relatório de apuração do ativo imobilizado, apontamento de possíveis baixas, entradas para controle e a base contábil/patrimonial para carga em sistema de gestão da instituição.

LAUDOS DE AVALIAÇÃO DOS ATIVOS

Os laudos de avaliação referentes a imóveis de propriedade da instituição contratante são elaborados utilizando-se o Método Evolutivo, demonstrando, além do valor global do imóvel, os valores separados do terreno e das benfeitorias que porventura existam.

Os laudos de imóveis contíguos são elaborados de acordo com as matrículas, sempre que existirem.

Conforme diretrizes de procedimento avaliativo constantes das Novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, por exigência de tal normativo, apresenta-se a segregação do valor venal do imóvel entre benfeitorias e terreno, informando qual parcela do valor global do imóvel se refere ao terreno e qual parcela se refere a eventuais benfeitorias.

A Aplicar utiliza de métodos consagrados para determinação das taxas de depreciação aplicáveis, vida útil econômica dos bens conforme depreciação acumulada, na determinação de vida útil econômica remanescente, sendo o laudo emitido de acordo com metodologia definida no ICPC 10 - item 34 e em consonância com as NBRs 14.653.

São consideradas as condições a que os bens são submetidos durante a utilização, sobre a 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.

Os bens são agrupados de acordo com os tipos de bens, definindo-se as vidas úteis por grupo, levando em consideração as particularidades e peculiaridades de cada tipo de ativo.

O valor de depreciação remanescente é calculado 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.

Na finalização dos trabalhos, é entregue a relação de bens com a depreciação de cada classe de ativo atualizada além de:

- o método utilizado, a vida útil econômica remanescente atualizada;
- o valor contábil bruto e a depreciação, a amortização e a exaustão acumuladas no início e no fim do período;

APLICAÇÕES FUTURAS.

INVENTÁRIO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DOS PONTOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

- *Cadastro dos postes por meio de um aplicativo móvel, com detalhamento das luminárias e demais componentes sob responsabilidade da entidade contratante.*
- *Registro dos itens com informações como marca, modelo e características técnicas.*
- *Captura de imagens fotográficas dos postes.*
- *Captura de imagens fotográficas dos componentes associados.*
- *Identificação dos itens por meio de etiquetas com tecnologia RFID, QR Code, código de barras ou outro sistema de identificação numérica.*
- *Cadastro do endereço de cada poste com e seus respectivos componentes.*
- *Planejamento de manutenções dos itens, com descrição dos procedimentos, atividades a serem realizadas e periodicidade definida.*

SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PORTAIS DE TRANSIÇÃO

- *Permite o acesso às imagens capturadas por câmeras com tecnologia de vídeo analítico (inteligência de imagens), instaladas em:*
 - *Corredores internos.*
 - *Portas de acesso.*
 - *Áreas de circulação.*
- *Possibilita a configuração da câmera vinculada ao portal de monitoramento*
- *Permite:*



- A criação de listas de pessoas e bens com permissão total para passagem pelos portais.
- A manutenção dessas listas.
- Registra a passagem de:
 - Bens ativos.
 - Pessoas identificadas por crachás RFID UHF.
- Oferece funcionalidades para registrar a movimentação de cada um dos bens patrimoniais e móveis da instituição, desde que os bens estejam identificados com ETIQUETAS RFID UHF.
- Ativa sirenes ou luzes de alerta em caso de detecção de movimentações não autorizadas (leituras indevidas) conforme personalização.
- Envia alertas via SMS para números previamente cadastrados e associados ao portal de monitoramento.
- Permite a criação de listas de pessoas e bens que sempre geram alertas quando detectados e a manutenção dessas listas.
- Permite:
 - A criação de motivos de baixa
 - A manutenção desses motivos
- A gestão da nomenclatura dos motivos de baixa
- Disponibiliza ferramentas para:
 - Consulta de informações
 - Impressão de relatórios
 - Exportação de dados
- Possibilita a exportação para arquivos nos formatos:
 - CSV.
 - XLS.
 - HTML.
 - PDF.
 - PDF, com assinatura digital.
- Armazenar os relatórios no sistema e os disponibiliza para o usuário gerador e outros usuários.
- Permite filtros com base em:
 - Variáveis/informações
 - Ordenação (crescente/decrescente, alfanumérica).

INVENTÁRIO E RECONHECIMENTO DE BENS DE USO PÚBLICO

- Os bens de uso público, disponíveis para utilização por qualquer pessoa, sem restrições, incluindo elementos como mar, vias públicas, cursos d'água, estradas, parques e áreas verdes, entre outros. O acesso a esses bens pode ser livre ou sujeito a taxas, conforme determinado pela legislação aplicável.
- A Aplicar efetua o cadastro dos bens de uso e propriedade pública, anotando aspectos gerais, como a localização, e particularidades, como benfeitorias ou construções existentes.
- Com base nas informações coletadas, prossegue-se com a valoração desses bens, adaptando a metodologia de avaliação conforme necessário para refletir as condições específicas de cada caso.
- Os cadastros incluem relatos minuciosos que possibilitem a verificação cruzada das estimativas de valor.
- Além disso, os cadastros são acompanhados de fotografias que validem as descrições fornecidas e sirvam de suporte durante a análise de avaliação.
- Cada item inventariado fica associado a sua respectiva coordenada geográfica, permitindo sua representação na tela de mapeamento do sistema.
- O sistema permite ainda a revisão da avaliação dos bens sempre que ocorrem mudanças físicas, seja por intervenções humanas ou por desgaste natural, garantindo que os valores estejam sempre atualizados.

O MÓDULO PARA GESTÃO DE BENS EXTERNOS

- Para cadastro, inventário, avaliação e gestão de ruas, praças, parques, pontes, academias ao ar livre, monumentos, túmulos, jazigos, bens de iluminação pública e bens de uso públicos em geral o sistema disponibiliza as seguintes informações:
 - Descrição completa do bem
 - Área total
 - Área construída
 - Características construtivas e de acabamento
 - Características técnicas
 - Centros de custo associados
 - Unidades administrativas
 - Coordenadas geográficas
 - Documentação legal:
 - ✓ Matrículas.
 - ✓ Demais documentos cadastrais.
 - Estado de conservação dos bens
 - Status atual (ocupado, desocupado, em reforma, etc.)
 - Histórico de movimentações
 - Dados do avaliador responsável
 - Endereço completo:
 - ✓ Logradouro.
 - ✓ Número.
 - ✓ Complemento.
 - ✓ Bairro.
 - ✓ Cidade.
 - ✓ Estado.
 - ✓ CEP.
 - Oferece funcionalidades de visualização geográfica:
 - ✓ Exibe a localização em mapas bidimensionais
 - ✓ Disponibiliza imagens de satélite atualizadas
 - Permite identificar:
 - ✓ Lugares específicos
 - ✓ Construções
 - ✓ Cidades
 - ✓ Paisagens
 - ✓ Limites territoriais
 - Gera documentação técnica.
 - Permite operações adicionais:
 - ✓ Atualização dinâmica dos dados
 - ✓ Consulta por múltiplos filtros
 - ✓ Visualização histórica das alterações
 - ✓ Integração com sistemas georreferenciados
 - ✓ Utilização de inteligência artificial em imagens de satélite para verificação de alterações e movimentações
- Representação georreferenciada de postes e componentes em mapas digitais.
- Exibição no mapa de imagens dos postes nos locais onde foram registrados.
- Geração de relatórios personalizados via plataforma web, com base nas informações cadastradas no sistema, conforme filtros definidos pelo usuário.

TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO

A Aplicar fornece Treinamento e Capacitação aos colaboradores da instituição contratante, visando o domínio:

- o Das opções de operação da solução fornecida, e
- o Dos procedimentos requeridos, para que a Aplicar mantenha o atendimento contínuo das solicitações da instituição.

Ao término do treinamento, os colaboradores são avaliados quanto a capacitação para uso da solução, dos dispositivos de RFID, sendo devidamente certificados pela Aplicar. A capacitação é feita pela Aplicar de forma a proporcionar a execução de todos os recursos da solução proposta, treinando:

- o Pessoal da área Técnica – Capacitação voltada para orientar como realizar a manutenção das Bases de Dados e para preparar os técnicos para a instalação e configuração dos softwares aplicativos da solução;
- o Administradores - Usuários técnicos que estabelecem as permissões de acesso à solução;
- o Usuários dos aplicativos - Consultores, Gestores e Técnicos de Patrimônio os quais irão "Inserir", "Alterar", "Apagar", "Pesquisar" e "Extrair Relatórios", utilizando os aplicativos da solução. Estes usuários em geral são encarregados de replicar o treinamento aos novos usuários.

A Aplicar fornece material didático à ministração do curso bem como se disponibiliza fazê-lo on-line ou nas dependências da instituição contratante ou em suas dependências.

SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES

Os serviços de suporte, manutenção e atualização de versão incluem ações corretivas e assistência à instituição contratante na solução implementada incluindo equipamentos em backup.

O armazenamento dos dados é realizado em sistema da Aplicar, com prática frequente de backup e recuperação sempre que solicitado pela instituição.

Visitas frequentes são realizadas a todos os locais para inspeção dos bens, com geração de relatórios para os responsáveis de cada área e para o controle central.

A etiquetagem e conferência da etiquetagem realizada pela Aplicar são validadas pela instituição, além da inclusão dos bens adquiridos desde a última verificação no sistema.

A manutenção:

- o Mensal através acessos remotos para atendimento.
- o Corretiva é realizada em até 16 (dezesesseis) horas úteis após o chamado da instituição.
- o Dos equipamentos cobre os itens em backup e caso haja mais equipamentos em reparo do que o número de backups disponíveis além de oferecer a opção por locação durante períodos de manutenção.
- o Dos equipamentos inclui avaliação inicial no local da instituição e, se necessário, remoção para reparo em laboratório.

O suporte à instituição na solução instalada e implementada é prestado conforme acordado.

A Aplicar realiza revisões e inspeções em todos os locais onde há etiquetas de identificação.

Todos os serviços de assistência à instituição ocorrem de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h e chamados feitos em sábados, domingos ou feriados, o atendimento é realizado no próximo dia útil.

É realizada a revisão e inspeção de cada local com etiquetas de identificação. Ao ler a etiqueta do local, o sistema exibe os itens cadastrados para aquele local e, ao escanear os itens, compara com a base de dados, destacando discrepâncias. É possível adicionar novas etiquetas a itens ou locais, mantendo os dados e características anteriores sem perda de informações.

As etiquetas RFID para novos bens adicionados ao ativo imobilizado após a inspeção são adquiridas pela instituição ou podem ser incluídas no escopo dos serviços de manutenção mensal, se contratados dessa forma.



Quando a identificação e etiquetagem são realizadas pela instituição, os itens são integrados à manutenção no mês subsequente.

Premissas

Algumas premissas são adotadas para que o provimento seja bem-sucedido:

- 1) Toda expertise de cada Parte será integralmente respeitada, não havendo qualquer hipótese de incorporação ou repasse de know-how de uma Parte a outra, considerando-se a experiência da outra parte como segredo industrial;
- 2) Ambas as Partes devem praticar a total vigilância pelo sigilo absoluto das informações reveladas pela Parte contrária;
- 3) A APLICAR TECNOLOGIA solicita preferência pela execução de atividades que sejam parte do projeto e que a Câmara Municipal de Santa Luzia não se disponha a fazê-lo, salvo dispensa explícita por parte da APLICAR TECNOLOGIA;
- 4) Como proposição de assunção de fornecedores, entendemos que a especificação de equipamentos sugerida pela APLICAR TECNOLOGIA seja integralmente adotada face ao seu conhecimento e expertise de desenvolvimento e à capacidade e resistência dos mesmos;
- 5) Cada empresa terá um responsável pelo projeto e ambos deverão estabelecer uma agenda de trabalho conjunto para alinhamento e tratamento de assuntos relacionados ao projeto.

Estratégia de Entrega

A APLICAR TECNOLOGIA e sua equipe multidisciplinar disponibilizará tantos recursos quantos necessários para a condução do cronograma a ser estabelecido. Na necessidade de elaboração de subprodutos do projeto, a APLICAR TECNOLOGIA apresentará proposta a Câmara Municipal de Santa Luzia em prazo de até uma semana após definidas as premissas.

A execução será guiada por marcos pré-estabelecidos para acompanhamento do atingimento de objetivos intermediários dentro do projeto total o que demonstrará sua perfeita condução.

Da mesma forma, qualquer inclusão de atividades não previstas poderá justificar adendos de custos ao projeto e significará alteração de escopo.

- Estimamos em até:
 - 20 (vinte) dias úteis para a realização dos trabalhos de produção de *tags*, saneamento de base de dados para carga no sistema, preparação de sistemas web, móvel e middleware e preparação de equipamentos e mais 3 dias úteis para o treinamento do pessoal da Câmara Municipal de Santa Luzia- MG.
 - 24 (vinte e quatro) meses para execução de inventário nos locais, emissão de termos de inventário e de laudos.
 - 60 (sessenta) dias úteis para consolidação e entrega de relatórios finais em sistema e transferência de tecnologia.

Orçamento

Todo o projeto terá sua execução sob completo acompanhamento da equipe da APLICAR TECNOLOGIA cujo custo está disposto dentro do preço de implantação. A APLICAR TECNOLOGIA e seu corpo técnico será responsável pela aplicação dos *tags* na fase de prova de conceito e pelo treinamento e supervisão deste trabalho, bem como por instalação e parametrização do sistema e pela capacitação dos funcionários dos integrantes quanto ao manuseio de equipamentos e operação dos sistemas implantados.

No intuito de apresentar uma proposta buscando ao máximo uma adequação de quantitativos que representam a realidade dos municípios da Câmara Municipal de Santa Luzia Aplicar utiliza de fundamentos estatísticos que utilizam números obtidos de dados históricos e das bases de dados de clientes em operação criando portanto, parâmetros que relacionam fatores como o número de habitantes ou de edificações de uso público como escolas ou unidades de atendimento de saúde para apresentar as quantidades estimadas em 2.000(duas) mil *tags*.