

ANEXO I - QUESTIONAMENTOS			
Item	Texto Edital	Questionamento	Resposta
2.1.1.1	Necessidade de permissões especiais para execução de rotinas fora dos padrões estabelecidos, para atender eventuais demandas, principalmente de ordem judicial.	Necessitamos identificar melhor quais são as demandas especiais fora de padrão para demandas judiciais, além de compreender melhor quais são as regras padrão que são utilizadas.	As atividades são parametrizadas no sistema, por exemplo, valor mínimo de parcela de acordo, número de parcelas, entrada obrigatória, não poder cadastrar cpf e cnj duplicado para diferentes usuários, etc. Entretanto, tendo em vista que temos um legado de dados incompletos, assim como situações em que o judiciário determina a condição que devemos proceder, alguns perfis específicos precisam conseguir fazer alterações na parametrização, para atender possíveis demandas nesse sentido.
2.1.1.2	Oferecer funcionalidades para inclusão de benefícios, como o de Entidades Assistenciais, com parâmetros determinados na legislação vigente.	Quais regras são utilizadas por tais benefícios, são gerenciadas através de contratos específicos? Quais parâmetros são utilizados para determinar os benefícios?	O caso de entidades assistenciais é determinado pela Lei Municipal nº 3.907/1995. O benefício é determinado com base na média de consumo. Esse assunto é muito complexo, devendo ser melhor abordado em visita técnica.
2.1.2.1	Realizar o controle da arrecadação e cobrança de forma regionalizada, utilizando os recursos de transferência dos dados por: meio eletrônico; entrada de pagamentos via digitação em micro. Serão envolvidas contas de água, carnês, guias de recolhimento e outros documentos de recebimentos diversos que compõe a receita da autarquia para atualização diária da cobrança.	Quais parâmetros definem forma regionalizada, através de alguma estrutura tal como de localização? Precisamos de exemplo para analisar a regionalização.	Realizar baixa do pagamento através da leitura do arquivo de retorno disponibilizado pelo Banco Arrecadador e permitir baixa manual quando o pagamento é através de depósito bancário. Exemplo: órgãos públicos que pagam com Ordem Bancária.
2.1.2.4	Manter registradas e atualizadas as informações referentes aos pagamentos realizados na rede arrecadadora, contendo: a data do pagamento, o estabelecimento em que foi pago, valores recebidos, multas e outros encargos financeiros pertinentes, que dispostos na tela das estações de trabalho, ou em forma de relatórios com opção de vídeo, arquivo ou impressora, servirão de fonte de consulta pelo setor de atendimento. Incluir os débitos referentes a contas de água e esgoto assim como carnês de parcelamentos, inscritos ou não em Dívida Ativa, identificando cada caso.	Tais informações hoje são disponibilizadas através de uma visão única com opção de visualização em vídeo, arquivo e impressão? Haveria um modelo com essas informações já definidas pelo SEMAE?	As informações hoje são disponibilizadas para visualização e impressão.
2.1.2.8	Permitir o cadastro das contas contábeis da autarquia, permitindo alterações de acordo com a necessidade. Deverá haver na composição do analítico da receita a possibilidade de configuração de receita como normal, Dívida Ativa ou ambos.	As alterações de contas contábeis da autarquia são realizadas com frequência? Esse tipo de alteração sabemos que impacta diretamente nas informações que são apresentadas em relatórios ou através de qualquer integração. Há algum controle específico sobre tais alterações?	A classificação contábil segue o padrão determinado pelo plano de Contas PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) disponibilizado pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.
2.1.2.9	Permitir o controle das datas contábeis cadastradas, através de abertura, fechamento ou exclusão das mesmas.	Há uma definição para que as movimentações contábeis sejam realizadas de forma integrada. Dessa mesma forma seria necessária dentro do sistema comercial tais procedimentos visto que esse procedimento está mais relacionado ao sistema ERP Contábil?	Permitir a criação de novas contas contábeis de acordo com a necessidade da Autarquia para materiais ou serviços que venham a ser cobrados e/ou adequação às determinações do PCASP.
2.1.2.10	Permitir a identificação, de maneira seletiva, dos consumidores inadimplentes para com a autarquia, permitindo a emissão dos comunicados de débitos, segundo critérios de seleção.	Os critérios são realizados baseado em uma regra padrão ou são realizados de forma pontual, ocasionando variações do modo de cobrança? Quais são os critérios hoje utilizados para emissão dos comunicados de débitos aos inadimplentes?	Os critérios para identificação dos consumidores inadimplentes são realizados de forma pontual, dependendo do tipo de ação de recuperação que se deseja. Mas isso não deve influenciar a forma de cobrança. Essa notificação seria extrajudicial, e é diferente do aviso de débitos/corte já contemplado pelo setor de baixa e controle.
2.1.2.11	Propiciar condições que identifiquem os consumidores devedores por ligação, grupo, logradouro, categoria, vencimentos, meses pendentes, valores mensais e globais, disponibilizando a informação para as ações de regularização da carteira.	A visão que está comentada nesse item possui visão de valores comerciais ou contábeis?	Sim, implica no levantamento dos valores devidos, com base nos filtros informados.
2.1.2.13	Permitir a manutenção nas notificações emitidas, permitindo cadastrar o status da entrega das mesmas.	Qual tipo de notificação se refere esse item? A exemplo dos comunicados de débitos que são realizados de forma simultânea, como esse processo/controla hoje é realizado pelo SEMAE?	Seriam das notificações extrajudiciais tratadas no item 2.1.2.10. Hoje não temos maneira de fazer esse controle.
2.1.2.16	Permitir a geração de guias para cobrança ou boletos bancários, dos termos de acordo emitidos pelo SEMAE, com possibilidades de parcelamento, reajuste anual e gerenciamento dos respectivos pagamentos.	O SEMAE emite documentos pagáveis com quais tipos de código de barras? Febraban Seg2 e CNAB? Em quais tipos de documentos são emitidos tanto para um tipo de código de barras como para outro?	Código de barras padrão FEBRABAN layout 150 posições. Permitir gerar guias para cobrança sem estar vinculada a uma ligação de água, por exemplo: cobrança de viabilidade de loteamento e acidente de trânsito.
2.1.2.19	Permitir arrecadação através do DDA – Débito Direto Autorizado no padrão FEBRABAN (mediante convênio estabelecido pelo SEMAE).	Tendo em vista que o DDA é somente utilizado até hoje por Boletos bancários do tipo CNAB, precisamos entender quais são os tipos de documentos que já são emitidos dessa forma e se já existe convênio ativo nessa modalidade no SEMAE.	Não trabalhamos com essa modalidade, esse item contempla adequação para modernização futura do sistema de arrecadação.
2.1.3.2	Conter informações dos imóveis tais como, distrito, setor, quadra, lote e sub-lote referente à sua inscrição municipal (I.P.T.U.), bem como informações sobre quadra e lote do loteamento.	Tendo em vista que o cadastro de IPTU é realizado no sistema comercial, precisamos de detalhamento da máscara que é tilizada para o cadastro com a definição que é utilizada para cada campo.	O sistema deverá apresentar um campo para preenchimento do número do IPTU da Prefeitura e das informações da quadra e lote da loteadora. A informação é incluída em campos: Distrito XX, Setor XX, Quadra XXXX, Lote XXXX, Sublote XXXX; Quadra Loteadora XX, Lote Loteadora XX.
2.1.3.3	No caso de imóveis em áreas rurais deverá permitir o cadastro do código do INCRA.	O código INCRA possui alguma relação com regras que envolvem faturamento? Possui alguma relação com emissão de documentos de um modo geral no sistema? Quais documentos?	1- Não, esta é uma informação utilizada para identificar imóveis em área rural, da mesma maneira que o IPTU identifica os que estão em área urbana. 2 - Sim, essa informação deverá constar nas ordens de serviço, ao lado da localização do imóvel, assim como em demais documentos em que entrem as informações cadastrais. 3 - Em visita técnica poderemos apresentar exemplos de documentos.
2.1.3.4	Inclusão de campo para cadastro da matrícula do imóvel e do número do cartório de registro de imóveis para cada ligação. O sistema deve permitir busca por essa numeração.	Há mais alguma informação que é cadastrada além da matrícula e número do cartório? Essa informação cadastral possui alguma relação com regras que envolvem faturamento? Possui alguma relação com emissão de documentos de um modo geral no sistema? Quais documentos?	1- No atual sistema só é possível colocar o número do IPTU/INCRA, então é necessário incluir os campos para preenchimento da matrícula do imóvel e do número do cartório de registros. 2 - Não. 3 - Não.
2.1.3.5	Essas informações deverão ser localizadas em áreas de fácil visualização e em primeiro plano.	Poderia nos representar como exemplo de forma gráfica como a informação deverá ficar disponível?	Essa informação só pode ser mostrada em visita técnica.

2.1.3.6	Conter também o registro do endereço do imóvel, do endereço de entrega (podendo inclusive ser em outros municípios), CEP de ambos os locais, nome do proprietário, do usuário, CPF e RG de ambos, além de campo para inclusão de "nome social" que, quando estiver preenchida, é o nome que deverá constar nos documentos oficiais e faturas.	Em especial ao NOME SOCIAL, qual é a forma de apresentação no cadastro do imóvel? Essa informação cadastral possui alguma relação com regras que envolvem faturamento? Possui alguma relação com emissão de documentos de um modo geral no sistema? Quais documentos?	1 - Deverá ser apresentado como nome na fatura e como nome do titular/proprietário do imóvel. 2 - Não. 3 - Sim, qualquer documento em que conste o nome do usuário/proprietário, que for emitido para a matrícula deverá estar com o nome social. Exemplos: fatura, segunda via, ordem de serviço.
2.1.3.7	Conter as informações da ligação de água que influenciam no cálculo das faturas, tais como: situação da água, situação do esgoto, tipo de cobrança, categoria, benefício social e outros.	Quais tipos de benefícios sociais são utilizados além da regra de tarifa social? Conforme também verificado no item (2.1.7.1.10), há uma descrição que se refere a COTAS. Qual seria o entendimento e regra?	O caso de entidades assistenciais, ou COTAS, é determinado pela Lei Municipal nº 3.907/1995. O benefício é determinado com base na média de consumo. Esse assunto é muito complexo, devendo ser melhor abordado em visita técnica. Existem ainda demais convênios, podendo ser necessária a inclusão de novos convênios, cada um com a sua característica.
2.1.3.8	Conter as informações referentes à leitura, ocorrências, valores, serviços, taxas, datas, contribuições, hidrômetro e outros.	As informações solicitadas são apresentadas em uma única tela? Poderia nos repassar uma representação/exemplo gráfico de como essa informação deverá ser apresentada?	1 - Não necessariamente. 2 - Essa informação só pode ser mostrada em visita técnica.
2.1.3.9	Permitir o cadastro de vários proprietários e usuários, com seus respectivos endereços, documentos, telefone e endereço eletrônico. Esse cadastro deve vincular a pessoa (física ou jurídica) a todas as ligações de água com as quais tenham relação e/ou débitos, e também a documentos de cobrança que por algum motivo não estejam vinculados a nenhuma ligação de água.	O cadastro de vários proprietários e usuários são relativos a uma mesma matrícula/unidade? Há uma ordem que define qual proprietário será utilizado para as impressões dos documentos, tal como fatura e extratos de débitos? A quantidade de proprietários e/ou usuários interferem diretamente em alguma regra de faturamento? Possui alguma relação com emissão de documentos de um modo geral no sistema? Quais documentos? Como é definido?	1 - Sim, nos casos que existir mais de um usuário e/ou proprietário será matrícula/unidade. Poderia existir uma "caixinha" ao lado de cada nome, para que seja selecionado o "principal". 2 - Não. 3 - Sim, os usuários e proprietários marcados como "principal" terão seus dados vinculados aos documentos emitidos. Exemplos: faturas, segunda via, ordem de serviço. 4 - O sistema deverá priorizar os cadastros marcados como "principal", mas é preciso ter a opção de edição dos dados, quando necessário. Os débitos eventuais desses usuários deverão aparecer e com seu sequencial, para facilitar na busca. Maiores informações em visita técnica.
2.1.3.10	Possuir cadastro de informações complementares à ligação, onde serão armazenadas outras informações pertinentes, tais como: grande consumidor, poço, piscina, caixa d'água, caixa de inspeção, número de moradores e ao usuário como: cônjuge, renda familiar, estado civil, telefone celular, e-mail e outras. Essas informações serão cadastradas para efeito de análise, não influenciando no cálculo das faturas de água, esgoto e serviços.	Mesmo que tais informações são produzem impacto de faturamento, há alguma relação cadastral com emissões de documentos no sistema? Exemplo: fatura, extrato, relatórios? Quais?	Não.
2.1.3.11	A manutenção das informações de cadastro, seja referente ao terreno, imóvel ou ligação, será permitida de acordo com o procedimento autorizado pela autarquia.	De que forma é realizada tal autorização? Através de definição de perfil de acesso aos usuários do sistema? Em quais níveis são realizadas tais permissões?	1 - TI definirá as permissões para cada perfil de usuário do sistema. 2 - Sim. 3 - Os níveis serão definidos internamente e posteriormente, a depender da demanda.
2.1.3.14	Ao consultar o cadastro de uma determinada ligação deverão estar disponíveis as informações pertinentes a ligação propriamente dita, informações dos respectivos proprietários e usuários, suas documentações, informações de consumo, respectivos valores de conta e parcelamento, categorias, ordens de serviço, hidrômetro, dados de cadastro do imóvel, inscrição municipal, dados cadastrais do loteamento e demais informações pertinentes a localização e consumo do imóvel.	O cadastro de vários proprietários e usuários são relativos a uma mesma matrícula/unidade? Há uma ordem que define qual proprietário será utilizado para as impressões dos documentos, tal como fatura e extratos de débitos? A quantidade de proprietários e/ou usuários interferem diretamente em alguma regra de faturamento? Possui alguma relação com emissão de documentos de um modo geral no sistema? Quais documentos? Como é definido?	1 - Sim, caso haja mais de um proprietário e/ou usuário da mesma matrícula/unidade. 2 - Conforme item 2.1.3.9 3 - Não. 4 - Sim, os usuários e proprietários marcados como "principal" terão seus dados vinculados aos documentos emitidos. Exemplos: faturas, segunda via, ordem de serviço. 5 - O sistema deverá priorizar os cadastros marcados como "principal", mas é preciso ter a opção de edição dos dados, quando necessário.
2.1.3.15	Permitir o cadastro de desconto, benefícios sociais, conforme legislação específica.	Quais são os tipos de descontos que são permitidos ou que necessitam ser lançados? Quais benefícios sociais além da tarifa social é possível ter?	Exemplos: descontos de tarifa social, entidades assistenciais, repartições públicas. Ver item 2.1.3.7
2.1.3.16	Permitir o bloqueio da ligação impedindo algumas ações, conforme parâmetros estabelecidos pela autarquia, como parcelamento, corte de água, notificações.	Como é definido o bloqueio para tais ações? Existem outras ações além das que estão aqui mencionadas?	1 - Cada bloqueio terá uma finalidade distinta, estabelecido pela Autarquia. Exemplo: "bloqueio de corte de água", neste caso, o sistema comercial não poderá liberar que seja aberta ordem de corte para a matrícula/unidade. 2 - Sim. Exemplos: "bloqueio dívida ativa", "bloqueio comunidade". Cada bloqueio tem sua regra, e temos a opção de criação e/ou exclusão de bloqueios a qualquer tempo, dependendo da necessidade.
2.1.3.17	Permitir o cadastro da ligação de condomínio e demais ligações, sendo a principal com cálculo de maneira diferenciada das demais, de acordo com critérios estabelecidos pela autarquia e legislação vigente.	Quais regras são utilizadas para o cálculo do condomínio, levando em consideração que o cálculo é realizado de maneira diferenciada? Quais tipos de cálculos são realizados?	O cálculo da cobrança em condomínio é definido pela Lei Complementar nº 244/09 e suas alterações. Poderá ser melhor explicado em visita técnica.
2.1.3.18	Na ligação deverá ser permitido o cadastro de data de vencimento especial das contas de água, esgoto e serviço para casos específicos a serem analisados pela autarquia.	Os vencimentos são distintos para cada componente de cobrança ou o entendimento é sobre a fatura emitida mensalmente?	Sobre a fatura emitida mensalmente.
2.1.3.20	Permitir cadastramento de microbacias, emitindo esta informação na fatura do consumidor conforme a região da ligação.	Essa informação das microbacias está ligada a alguma informação cadastral que as unidades já possuem? Está relacionado a algum dado técnico referente a redes de distribuição?	1 - Não, será uma informação implantada no novo sistema comercial. 2 - Sim, esse dado influencia nas informações sobre a estação de tratamento de água que abastece a região da matrícula/unidade.
2.1.3.22	Permitir cadastro e manutenção de logradouros, seguindo sequencial referente ao respectivo campo do setor comercial (exemplo: 001.002.0003.00004.00005).	Há alguma relação direta da estrutura de localização com a informação dos logradouros? Como elas se relacionam?	1 - Sim. 2 - A localização permite saber o grupo de faturamento, a rua do imóvel, o número do imóvel e se existe mais de um imóvel cadastrado no mesmo IPTU/INCRA.
2.1.3.24	Em vinculação de ligação com a tarifa "horta", desativar ou não ser necessário cadastrar dados referente ligação/situação de esgoto para remoção posterior.	Não compreendemos o que esse recurso contempla. Poderiam nos repassar maiores detalhes?	No momento do cadastramento, se for colocado que a categoria é horta, já deverão ser aplicados todos os parâmetros dessa categoria. No sistema atual, quando a ligação é cadastrada como horta, os demais parâmetros (como situação do esgoto), tem que ser ajustados manualmente.

2.1.3.25	Em alterações de usuário, limpar/validar campos vinculados para inclusão de informações do novo usuário.	Não compreendemos o que esse recurso contempla. Poderiam nos repassar maiores detalhes?	Quando for feita uma alteração de usuário, o sistema deverá automaticamente limpar ou solicitar validação dos campos vinculados, como existência de endereço de entrega, débito automático, e todos os demais que digam respeito ao usuário.
2.1.4.2	Opção de limite de disponibilidade (acesso) por atendente.	O limite de disponibilidade está relacionado a acessos simultâneos por um mesmo usuário do sistema ou está relacionado a tempo inicial e final de permissão de acesso?	O limite de disponibilidade seria o nível de permissão de acesso do atendente. O que ele pode ou não acessar no sistema.
2.1.4.5	Bloqueio de ligações por motivos: ajuizamento, ligações clandestinas, extensões, etc. Informação deverá estar em destaque quando o imóvel for consultado. (tela inicial).	De qual forma são realizados os bloqueios? Existe alguma regra específica ou é realizada de forma aleatória por unidade conforme necessidade? Qual tipo de destaque é necessário ter para esses casos?	Os bloqueios são feitos dentro da unidade e, conforme necessidade. Eles servem para impedir alguma ação automática do sistema ou do atendente. Nesses casos, seria importante um alerta, assim que o atendente acessar a matrícula.
2.1.4.6	Histórico de leituras e consumo, no mínimo dos últimos 60 meses. A última ocorrência visualizada nesse tipo de planilha deverá aparecer em destaque, para facilitar no caso de haver necessidade da consulta de várias ocorrências.	Não compreendemos o que esse recurso contempla. Poderiam nos repassar maiores detalhes?	O sistema deverá armazenar os dados de leitura e consumo, por no mínimo 60 meses. A apresentação deve ser do mais recente para o mais antigo.
2.1.4.8	Registro das movimentações efetivadas nas contas de água e esgotos, constando a data e o motivo, identificando o responsável pelas operações, em tela semelhante à descrita no item 2.2.3.7.	Quais movimentações tratam esse item? A referência citada não é contrada no termo de referência. (2.2.3.7)	1 - Qualquer tipo de ação nas faturas (cancelamento, recálculo, inclusão/exclusão de serviços/valores, alteração de titularidade, de vencimento, enfim, qualquer ação deverá ficar registrada, com identificação do tipo de alteração, quem fez, quando e o motivo. 2 - Onde se leu 2.2.3.7, leia-se 2.1.4.7
2.1.4.9	Deverá armazenar todas as alterações de informação efetuadas, gerando histórico e permitindo consultas, em tela semelhante à descrita no item 2.2.3.7.	A referência citada não é contrada no termo de referência. (2.2.3.7). Poderiam nos repassar maiores detalhes?	1 - Onde se leu 2.2.3.7, leia-se 2.1.4.7 2 - idem ao anterior
2.1.4.10	Possuir histórico de consultas, mesmo quando não houver alterações.	O histórico de consulta está relacionado a algum tipo de registro de atendimento?	Se o servidor acessou o a matrícula deve ficar registrado no sistema, mesmo que não tenha feito nenhuma ação.
2.1.4.12	Demonstrativo geral de débitos pendentes, sem os titulares.	O extrato de débitos normalmente é emitido com os dados de proprietário e/ou usuário, o que seriam os titulares? Seriam os proprietários? Esse documento no caso é emitido sem nenhuma identificação?	Isso, o extrato de débitos deve conter apenas os dados do imóvel, demonstrando os débitos da unidade separados por tipo: ex: faturas administrativas, dívida ativa, execução fiscal e parcelamentos. A vinculação dos débitos aos devedores se dará pela certidão de débitos.
2.1.4.16	Registro e baixa de solicitações de vistoria com suas respectivas conclusões, em tela semelhante à descrita no item 2.2.3.7, constando a data da vistoria e a da conclusão.	A referência citada não é contrada no termo de referência. (2.2.3.7). Poderiam nos repassar maiores detalhes?	1 - Onde se leu 2.2.3.7, leia-se 2.1.4.7 2 - São ordens de serviços geradas para a visita da Fiscalização na residência dos usuários. A conclusão da ordem deve constar o parecer do fiscal, data de início, execução e conclusão do serviço.
2.1.4.21	Extrato anual de pagamentos, assim como demonstrativo anual de quitação de débitos.	Qual seria a diferença entre as formas comentadas?	O extrato anual seria o documento que aponta os pagamentos do ano em questão, e o demonstrativo é o documento emitido para o usuário que teve todas as faturas quitadas no ano anterior, conforme Lei 12007/2009 de 29/07/2009.
2.1.4.26	Possibilidade de um código de barras que não possa ser pago após o vencimento, no caso de carnês e guias avulsas e recibo único (corte a pedido), e que não possa ser pago mais de uma vez, no caso de todas as formas de cobrança (desde que haja convênio entre SEMAE e instituições financeiras nesta modalidade).	Já existe algum convênio que realiza o bloqueio do pagamento após o vencimento? Qual tipo de estrutura de código de barras é utilizado?	Não existe convênio atualmente.
2.1.4.38	Realização de parcelamento em contas de água, esgoto e serviços, ou em carnês, conforme norma específica. Emissão de parcelas (1ª e 2ª vias) com código de barras padrão FEBRABAN ou CNAB. Deverá ser permitida a alteração do nome do responsável pela dívida e/ou o representante e seus respectivos documentos, sem alterar o responsável pela ligação cadastrada e deverá ser gerado termo de parcelamento conforme determinado pela autarquia.	Cobrança tipo híbrida de CNAB ou Febraban? Como isso é definido? Quanto ao termo do parcelamento, quantos modelos existem?	1 - É utilizado padrão Febraban. 2 - Existem 02 tipos de Termos de Parcelamento: Administrativo e Dívida Ativa/Execução Fiscal. Eventualmente, há o Parcelamento Refis. Parcelamento Administrativo é feito nas faturas. Dívida ativa/Execução Fiscal é feito em carnê.
2.1.4.43	Cálculo e inclusão de descontos nas parcelas de carnês quando o pagamento for adiantado, emitindo 2ª via da parcela para pagamento.	Qual regra é definida para inclusão de descontos? Os descontos são referentes a quais componentes da parcela? Juros, multa, correções? Poderiam nos repassar mais informações?	Atualmente, é cobrado índice INPC nas parcelas dos acordos em dívida ativa e, caso o usuário solicite quitação do acordo, esse índice continua sendo cobrado. O sistema não emite as parcelas adiantadas sem a cobrança.
2.1.4.52	Possibilidade de emissão de mais de uma Ordem de Serviço automaticamente, quando os dados em questão forem os mesmos.	Essa emissão simultânea de mais de uma Ordem de Serviço, seria para atender um Workflow de trabalho? Poderiam citar um exemplo?	1 - Sim. 2 - Exemplo: Emissão de guias de caminhão de água fornecidas para uma mesma empresa, com as mesmas informações, quantidades e valores.
2.1.4.54	Consulta de Ordens de Serviço dentro de uma ligação cadastrada, em tela semelhante a descrita no item 3.8.3.7.	Não encontramos referência ao item 3.8.3.7. Poderiam nos repassar maiores detalhes?	1 - Onde se leu 3.8.3.7, leia-se 2.1.4.6 2 - Dentro de uma unidade usuária, as ordens de serviços devem ser relacionadas por ordem cronológica, sendo possível consultar o parecer e as informações necessárias de cada uma.
2.1.4.58	As faturas que não estão em dívida ativa, não podem ser parceladas com as que estão em dívida ativa. O parcelamento deve ser preferencialmente lançado nas faturas. Deve haver possibilidade de permissão especial, para ser executado de maneira diferente.	Faz separado ou conjunto o parcelamento por uma definição de regra? A permissão especial é a definição se um usuário poderá ou não ter a ferramenta para parcelamento diferente da regra? Quais maneiras podem ser realizados tais parcelamentos?	1 - O parcelamento administrativo deve ser separado do parcelamento em dívida ativa e do execução fiscal. Todos devem ser separados. 2 - Sim. 3 - Os parcelamentos em dívida ativa e execução fiscal em regra são feitos em carnê e o administrativo dentro da fatura de água.
2.1.5.2.1	Deverá respeitar os requisitos legais para a concessão, atualização, procedimentos constantes no termo e demais critérios estabelecidos pelo SEMAE.	para uma melhor avaliação desse item, precisamos de maiores detalhes sobre os requisitos legais e critérios estabelecidos pelo SEMAE	Segue em anexo o termo de parcelamento com as regras e Leis que regulamentam o assunto.
2.1.5.2.8	Controlar as parcelas pagas em atraso para que a rotina se comporte conforme o termo de acordo de parcelamento, ou seja, o sistema deverá cumprir com as regras de parcelamento do SEMAE.	Para um melhor entendimento sobre o item, quais são as regras de parcelamentos utilizadas pelo SEMAE?	Ver regras do parcelamento no Termo de parcelamento em anexo.
2.1.5.2.9	Permitir a negociação dos débitos em cartão de crédito e a integração com os demais sistemas que se fizerem necessários para execução desta tarefa (as instituições financeiras serão indicadas pelo SEMAE conforme a necessidade).	O atendimento seria feito por canal digital (agência web)? Alguma outro mecanismo?	Caso a Autarquia opte pelo uso deste recurso será presencial.

2.1.5.2.11	Disponibilizar relatórios estatísticos para esses programas (REFIS).	Para uma melhor avaliação do item, precisamos de um exemplo de quais seriam os dados estatísticos para emissão do relatório ou relatórios.	Relacionar: Código de ligação ou código de identificação do item faturado, identificar o responsável, o valor a ser parcelado, descontos concedidos e valor total da dívida. Informação mês a mês durante a vigência do programa. Possuindo os valores mensais e acumulados.
2.1.5.2.14	Para o caso de débitos parcelados e não pagos o sistema deverá permitir intervenção do usuário para: - Revogar o parcelamento consolidando o saldo devedor para futura inscrição em dívida ativa, conforme parâmetros estabelecidos pelo SEMAE; - Disponibilizar relatórios desta ação para controle.	Qual seria o procedimento de revogar, qual regra utilizada?	O sistema deverá trazer todas as datas de vencimento do parcelamento para a primeira parcela vencida e somar os valores originais e acréscimos separadamente (correção, multa e juros), informando os totais e as quantidades de parcelas que representam esse valor.
2.1.5.2.15	Possibilitar a emissão de outros relatórios para demais análises aqui não listadas a serem solicitados em momento oportuno.	Para uma melhor avaliação do item, poderiam nos repassar qual a quantidade de relatórios que atenderiam a esse requisito?	Esse item se refere a parcelamento. São relatórios que auxiliariam a entender o faturamento da empresa, exemplo: quantidade de parcelamentos em andamento: com parcelas a vencer, vencidas, quitadas e valor envolvido. Parcelamentos em execução fiscal: vencidos, quitados e em atraso (apresentando o valor envolvido), etc .
2.1.5.3.1	Permitir o cadastro e a inscrição em dívida ativa de qualquer tipo de débitos. Atualmente, além das contas de água possuímos débitos cadastrados de Multa Contratual, Ressarcimento de Danos, Reembolso Auxílio Estudante, Extensões de rede de Água e Esgoto e Saldo Consolidado de Parcelamento. O sistema deve ser aberto à inclusão de outros débitos que porventura venham a existir.	Para uma melhor avaliação do item, precisamos saber quais são os meios que são utilizados para realização dessas cobranças além de água e esgoto.	As cobranças são amigáveis ou judiciais. São inscritos todos os débitos em dívida ativa, os tipos foram informados no contexto do item. Os débitos são inscritos em dívida ativa, publicados no diário oficial do município, enviadas notificações e emitidas as certidões para a cobrança judicial. Poderão ser extraídas informações para cobrança via e-mail, telefone ou outro tipo de notificação, exemplo: inscrição no SPC.
2.1.5.3.8.1	Os modelos dos livros serão disponibilizados em momento oportuno.	Há mais que um modelo que é utilizado? Para uma melhor avaliação, será necessário sabermos quais informações são inscridas no livro ou nos livros, conforme se descreve	Há um modelo para faturas de contas de água e outro para os demais débitos. As informações do livro são as exigidas pela lei LEI No 6.830, DE 22 DE SETEMBRO DE 1980 - Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. Eventuais duvidas poderão ser esclarecidas na visita técnica.
2.1.5.3.9	Após a inscrição em dívida ativa e geração do livro o sistema deverá disponibilizar relatório para a publicação, no Diário Oficial do Município, dos responsáveis e co-responsáveis inscritos em dívida ativa, sendo o formato e modelo disponibilizados em momento oportuno.	Qual é a definição prática que é utilizada pelo SEMAE, tratando de "responsável" e "co-responsável"?	O responsável é o usuário e o co-responsável o proprietário do imóvel conforme RESOLUÇÃO ARES-PCJ Nº 137, DE 19 DE ABRIL DE 2016.
2.1.5.4.1	Os valores inscritos em dívida ativa que apresentarem movimentação deverão ser monitorados e o resultado desta movimentação deverá ser remetido a Contabilidade de forma integrada, ou seja, via sistema. O envio das informações através de meios integrados não deverá inviabilizar a emissão de relatórios para visualização desta movimentação e eventuais análises.	Para um melhor entendimento desse requisito, precisamos entender quais são as movimentações que deverão ser integradas.	As movimentações são os valores que representam as inscrições, os cancelamentos e os recebimentos. Maiores esclarecimentos poderão ser feitos durante a visita técnica. Toda alteração, movimentação que gerem impacto sobre o faturamento devem ser monitoradas.
2.1.5.5.7	Na notificação deverá ser informado se há outros débitos do mesmo devedor, além dos que constam na notificação referente ao período abordado.	Para melhor entendimento do requisito, os outros débitos além do que constam na notificação poderão ser de outras unidades/imóveis?	Exemplo: Período de notificação 2022. Caso tenha débitos anteriores da mesma pessoa, no mesmo imóvel, por exemplo: 12/2021 deverá ser informado.
2.1.5.6.2	Permitir a execução fiscal de qualquer tipo de débito inscrito em dívida ativa, inclusive aqueles que porventura venham a ser cadastrados a partir desta data.	Quais são os tipo de débitos que são inscritos em dívida ativa? Quais tipos de entidades envolvidas?	Atualmente, além das contas de água possuímos débitos de outras origens cadastrados como: Multa Contratual, Ressarcimento de Danos, Reembolso Auxílio Estudante, Extensões de rede de Água e Esgoto e Saldo Consolidado de Parcelamento, até o presente momento não devendo se limitar a essas.
2.1.5.6.3	Deverá estar preparado para emissão dos documentos necessários para a execução fiscal: - Certidão de Dívida Ativa (possuímos cerca de 5 modelos diferentes); - Petição e procuração (se necessário); Para os documentos acima, serão fornecidos os modelos utilizados pelo SEMAE. Na emissão das certidões o sistema deverá efetuar o bloqueio e vínculos necessários para que quando se efetue a consulta de débitos o usuário seja alertado da existência de débitos na situação de certidão emitida.	Quais são os modelos de certidão de dívida ativa utilizados, tendo em vista que são 5 tipos diferentes? Quais serão os bloqueios que o sistema deverá efetuar tendo em vista que o sistema deverá emitir alerta de certidão emitida? Existe mais algum tipo de alerta ou bloqueio tendo como ponto de partida a emissão da certidão de dívida ativa?	Para o bloqueio o sistema deverá possuir a informação da situação em que o débito se encontra exemplo: inscrito em dívida ativa, em execução fiscal, pendente, processo administrativo, processo judicial, prescrito, exigibilidade suspensa. E conforme o tipo de bloqueio permitir ou não a emissão deste tipo de documento. Modelos de documentos seguem em anexo e poderão ser verificados na visita técnica.
2.1.5.6.4	Elaborar estatística de ajuizamento: - Quanto foi ajuizado; - Quanto foi pago; - Quanto foi parcelado; - Quanto foi cancelado (registrando o motivo judicial ou administrativo); - Separados por ano de ajuizamento. Para os itens acima deverão ser apresentadas em quantidades e valores acompanhado de seus acréscimos.	Quais indicadores serão utilizados para a montagem estatística? Seria em forma de relatório, em forma de apresentação em tela do sistema?	Seria relatório com apresentação em tela e possibilidade de impressão. Indicadores: - Quanto foi ajuizado; - Quanto foi pago; - Quanto foi parcelado; - Quanto foi cancelado; - Separados por ano de ajuizamento. Para os itens acima deverão ser apresentadas em quantidades e valores acompanhado de seus acréscimos.
2.1.5.6.5	O sistema deverá manter registro das alterações executadas em documentos de execução fiscal.	Quais alterações são permitidas a partir de um documento que esteja em execução fiscal? Quando é realizado a alteração, a execução fiscal referente aquela documento é cancelado? Há alguma alteração referente a certidão de dívida ativa que foi gerada com base no documento original?	Por exemplo: São correções ou complementações de nome abreviados, inclusões de números de CPF/CNPJ. Para estas alterações o documento não é cancelado ele é regerado, espelho, com as alterações e mantidos os demais registros.
2.1.5.6.7	Inclusão de todos os responsáveis (ou sendo o caso dos co-responsáveis) no arquivo, segundo as exigências do T.J..	O cadastro de co-responsável está atrelado a qual entidade, unidade comercial/consumidora? No caso, uma unidade poderá então ter nome de proprietário, usuário/consumidor e co-responsável?	O padrão para cobrança é a atribuição do responsável pelo débito, porém, em casos de óbito, a cobrança fica em nome dos herdeiros, havendo a necessidade de incluir os herdeiros no pólo passivo.
2.1.5.6.8	Opção de substituição da certidão em virtude de erro justificável (espólio), ou seja, permitir o cancelamento da certidão atual e emissão de nova certidão, armazenando os registros da movimentação. O registro será utilizado para rastreamento do fato ocorrido.	Quando é realizado o cancelamento de uma certidão de dívida ativa, nesses casos mencionados, será gerado uma nova certidão, essa possuirá então um novo número de certidão ou será mantido o número?	Novo número quando for cancelada. Registra a movimentação para eventuais consultas do fato ocorrido.

2.1.5.6.10	Salientamos a existência de diferentes modelos de certidão em virtude das diferentes origens e seus respectivos fundamentos legais. O sistema deverá estar preparado para contemplar todos os modelos existentes e possibilitar a criação de mais modelos se necessário.	Refere-se ao mesmo questionamento feito no item 2.1.5.6.3	Refere-se ao mesmo questionamento feito no item 2.1.5.6.3
2.1.5.7.1	Permitir a emissão das certidões de débitos por CPF/CNPJ quando o requerente for cadastrado no SEMAE (modelo fornecido pelo SEMAE).	Necessitamos ter maior ciência dos modelos que o SEMAE utiliza, para que possamos realizar uma melhor avaliação das informações e suas formas de emissão. Também precisamos entender melhor do que se refere o REQUERENTE.	O requerente é a parte que solicita algo a alguém. É a própria pessoa que solicita informação a seu respeito ou com procuração, solicita por alguém. Modelo em anexo e disponíveis na consulta técnica.
2.1.5.7.2	Quando o personagem da certidão não possuir cadastro no SEMAE será emitida uma declaração de ausência de vínculo com o SEMAE (modelo fornecido pelo SEMAE); deverá possuir condições para abordar este tipo de formulário no sistema.	Necessitamos de melhor detalhes sobre o documento que será emitido nos casos descritos no item e em qual momento esse documento é emitido.	O documento é emitido quando a pesquisa para a emissão da certidão de débitos não localizar o cliente. Ver modelo anexo.
2.1.5.7.4	Os modelos deverão respeitar as exigências das Resoluções da ARES-PCJ nº50, de 28 de fevereiro de 2014 e nº 137, de 19 de abril de 2016 e suas alterações.	Tendo em vista que o SEMAE possui os modelos já definidos, é importante que tenhamos a quantidade de modelos e quais informações são inseridas nos documentos	Os modelos serão certidão negativa, certidão positiva, certidão positiva com efeito de negativa, com validação pela agência web.
2.1.5.8.8	Possibilitar a emissão de relatórios para análises a serem solicitados em momento oportuno.	Para uma melhor avaliação do requisito, será necessário compreender quantos relatórios são destinados a extrair tais informações bem como quais são as informações que deverão ser apresentadas.	A informação foi classificada como momento oportuno em virtude de ocorrências imprevistas. Exemplo: Conferir se todas as certidões de dívida ativa emitidas estão com número de processo de retorno do fórum. Se todas as pessoas do cadastro ou de grupos selecionados (por prazo ou faixa de valor), possuem telefone celular, cpf ou e-mail, etc. Podendo estas informações serem extraídas, utilizadas para cobranças ou complemento de cadastro.
2.1.5.10.1	Informamos a existência de diferentes critérios para os reajustes de débitos, sendo assim, os acréscimos lançados nas faturas de conta de água recebem uma tratativa, porém, os demais débitos podem assumir condições diferenciadas, como por exemplo situações contratuais, onde as condições de aplicação das multas e juros podem mudar. O sistema deverá viabilizar a alteração de parâmetro no cadastro de novos débitos respeitando os critérios para os débitos já cadastrados.	Para um melhor entendimento sobre o requisito, poderiam nos informar quais são as outras condições que podem ser utilizadas como regra para cobranças de encargos?	As faturas de contas de água e esgoto são cobradas com correção mensal, multa e juros. Os parcelamentos possuem os mesmos itens, porém a correção é anual. Possuímos no cadastros contratos com cláusulas que demandam critérios de cobrança de multa em 10%, isso depende da opção de negócios da empresa, podendo variar seus critérios.
2.1.6.6	Na geração das ordens de corte, o sistema deverá criar o registro para controle mostrando na ligação a situação do corte.	Para melhor entendimento do requisito, a situação do corte na ligação ela tem alguma sinalização antes mesmo do corte ser efetivado?	A situação de corte na ligação somente deverá ser alterada após a conclusão da ordem de serviço de corte, informando o motivo do corte e o tipo de corte.
2.1.6.10	Permitir a identificação dos imóveis com o fornecimento de água interrompido por falta de pagamento e seleção daqueles que necessitam ser reabilitados, agrupando estas informações para faturamento, geração de ordens de serviço e relatórios de controle de cortes de forma totalmente automatizada, conforme critérios estabelecidos pela autarquia.	Para um maior entendimento do requisito, poderiam nos repassar um exemplo de como é feito e qual a utilização do recurso na prática?	Nas atuais práticas, ainda não temos tal funcionalidade disponível, não sendo dessa forma, possível fornecer um exemplo real dessa utilização. Para criação de tal relatório, julgamos ser necessária a disponibilização de filtros que permitam, por exemplo, consultar o período há quantos meses o cliente encontra-se inadimplente, valores máximos e mínimos de total de débitos, grupo de faturamento, regional, tipo e motivo de corte.
2.1.6.17	Criação automática da ordem de religação pelo tipo de corte: inadimplência, pedido, ramal, rede.	Para melhor entendimento sobre o requisito, a criação automática de ordem de religação está atrelada a qual condição ou processo?	Pelas práticas atuais do Departamento de Finanças, a criação das Ordens de Serviço deve partir de uma solicitação do cliente, da qual deve constar atualização cadastral como parâmetro básico.
2.1.7.1	Relatórios relacionados abaixo com opção de mês de referência ou não:	Para melhor entendimento sobre o item, para emissão dos relatório em caso de não optar por mês de referência, será emitido todo o histórico possível?	Sim, pois além do mês de referência, pode haver a opção de escolher o período parcial ou integral (contendo todo o período histórico), o qual atende a solicitação pretendida.
2.1.7.1.2	Relatório Complementar ao Histograma da PPP.	Para melhor entendimento sobre item, quais seriam as informações tratadas como complementação ao Histograma?	Informações que detalham os dados do histograma, tais como: atendimento água e/ou esgoto, categorias (Residencial, Poço Residencial, Construção, Comercial, Poço Comercial, Público Municipal, Público Estadual, Público Federal, Industrial, Poço Industrial e Horta), ligações totais e ativas, economias totais e ativas, volume consumido de água e/ou esgoto (tanto micro medido quanto faturado), valor faturado de água, esgoto, serviços e total.
2.1.7.1.10	Benefícios / Cotas (ex.: Entidades, Tarifa Social).	Conforme também questionado o item (2.1.3.7). Quais seriam as informações para apresentação dos relatórios e quais possibilidades de filtros?	Os relatórios devem conter: número da matrícula, nome e endereço do usuário, valor da isenção, volume faturado, situação do usuário para acompanhamento das condições que mantém o benefício ativo e totalizador das quantidades de matrículas. Os filtros são: mês de referência ou intervalo de referência e tipo de categoria.
2.1.7.1.11	Inadimplência.	De qual forma essas informações deverão ser apresentadas? Existe algum indicador que baliza a prestação das informações?	Listagem em PDF e Excel de matrículas com débitos pendentes dentro de períodos pré-determinados. Os indicadores principais são: faturamento (conforme período indicado), data da referência da(s) fatura(s), data do vencimento da(s) fatura(s), quantidade de ligações e faturas pendentes (a partir de datas dos vencimentos, considerando, 90 dias após o vencimento) e data base de correção.
2.1.9.1	Possuir tabelas de referências para cadastro de informações, necessárias à utilização do sistema, tais como: tabelas de ocorrências, equipamentos, serviços, atendimentos, áreas de manutenção, departamentos, funcionários, equipes, perfis de acesso ao sistema, veículos e outras necessárias. A manutenção de parâmetros e tabelas do sistema será efetuada pela autarquia com acompanhamento e suporte da contratada, se necessário.	Para melhor entendimento do requisito, o que refer-se a equipamentos? Áreas de manutenção? Quais outras necessárias podemos considerar?	1 - Equipamentos: cortador a disco, cortadora de asfalto, motosserra, etc 2 - Áreas de manutenção: Regionais 3 - Poderia considerar também o custo do serviço realizado, incluindo o valor da hora de veículos e máquinas e hora dos funcionários que executaram o serviço.
2.1.9.23	Permitir a programação automática de serviços a serem executados pelas equipes de acordo com a parametrização entre serviços, logradouros, equipes e áreas de manutenção da cidade efetuada pela autarquia.	Para melhor entendimento desse requisito, qual seria ou quais seriam as regras que podem ser utilizadas para que a programação automática aconteça?	Cada Regional imprime as AS's ("programação " em lote) de sua área de atuação.

2.1.9.49	Permitir consultas de posições de chamados utilizando-se de tecnologia "WEB".	Para melhor entendimento do requisito, qual seria a forma de consulta e qual posição informar? Para qual tipo de acesso?	Consulta em página web (através de agência virtual e aplicativo), através do número de chamado que o cliente possui, informando status do serviço com respectiva data/hora de mudança (de status).
2.1.10.1.7	Os arquivos trocados entre o coletor de leituras e o módulo de faturamento deverão seguir layout definido pela autarquia, devendo ser obrigatoriamente compatível o módulo de faturamento.	Para melhor entendimento do requisito, tendo em vista que a contratada terá que fornecer solução de faturamento e de medição em dispositivo móvel, faz-se necessário ter um layout de comunicação definido pela autarquia, tendo em vista que o sistema oferecido é integrado?	Diante deste cenário, onde a Contratada será responsável por ambos, o layout pode ser sugerido pela empresa contratada, mediante informações que a Autarquia julgue necessárias para que conste nas faturas e que receba através da leitura em campo.
2.1.10.2.8	A conta de água, esgoto e serviços deverá estar preparada para a inclusão de mensagens de débito de contas anteriores e também a emissão da declaração de quitação anual de débitos conforme determinado na lei 12.007/2009, e ainda a emissão de um segundo código de barras como opção de pagamento com contribuição de acordo com critérios estabelecidos pela autarquia.	Para melhor entendimento do requisito, pedimos maiores detalhes sobre a emissão de um segundo código de barras para pagamento de contribuição. Do que se trata esse recurso?	O segundo código de barras existe em função de lei municipal que estabelece uma contribuição voluntária por parte dos consumidores para o XV de Novembro de Piracicaba (time de futebol da cidade). Desse modo a fatura é disponibilizada com dois códigos de barras, sendo um com o valor da contribuição e o outro sem o valor da contribuição, cabendo ao consumidor decidir se quer ou não contribuir.
2.1.10.3	Exportar (de acordo com arquivos aceitos pelos equipamentos utilizados) e importar arquivo (de acordo com arquivos gerados pelos equipamentos utilizados) de leitura de método walk by para processamento e emissão de faturas.	Para melhor entendimento do requisito, o SEMAE possui um modelo de integração definido para importação e exportação desses casos?	Atualmente, o sistema em uso realiza a importação dos dados de leitura deste método; mediante a solução utilizada, a exportação pode ser necessária para que haja agilidade na geração de arquivos para leitura.
2.1.10.5.1 s)	Deverá estar preparada para a inclusão de mensagens de débito de contas anteriores e também a emissão da declaração de quitação anual de débitos conforme determinado na lei 12.007/2009, e ainda a emissão de um segundo código de barras como opção de pagamento com contribuição de acordo com critérios estabelecidos pela autarquia.	Questionado no item 2.1.10.2.8	Deve haver na fatura um espaço destinado à mensagens alertando o consumidor a respeito de faturas não pagas, bem como para a declaração anual de quitação de débitos, segundo lei específica. Anualmente a autarquia emite declaração referente aos débitos do ano anterior, sendo necessário espaço para tal mensagem. Sobre o segundo código de barras, já respondido no item 2.1.10.2.8.
2.1.10.5.1 x)	Durante a vigência do contrato, deverão ser feitas alterações necessárias devido à legislação ou melhorias para os leituristas pertinentes ao trabalho sem custos adicionais à autarquia.	Esse item precisa ser melhor questionado, não seria viável desenvolver melhorias sem custos. Existem limite financeiro para tais melhorias? Será em valor hora técnica?	Se as alterações forem decorrentes de alguma lei (federal/estadual/municipal), que necessite enquadramento da autarquia, deverão ser feitas sem custos. Se as alterações para melhorias para os leituristas se tratarem de processos simples, de baixa complexidade, deverão ser feitas sem custos. Se as alterações para melhorias para os leituristas resultarem em processos que envolvam complexidade, mudanças drásticas, deverá haver acordo entre as partes.
2.1.12.1	Deverá ser disponibilizado módulo de "Agência Virtual", no qual, através do site do SEMAE será possível emitir segunda via de faturas, solicitar serviços, solicitar e simular parcelamentos, solicitar e/ou emitir certidão de débitos, consultar débitos, consultar local e situação de processos internos, todos mediante cadastro prévio. Deverá ainda possuir perfil diferenciado de consulta cadastral para imobiliárias e outros órgãos.	Para melhor entendimento do requisito, há menção sobre "solicitar" parcelamentos e emissão de certidão, como é feito esse tratamento? Quanto ao local e situação de processos internos, quais seriam os processos e como essas informações deverão ser apresentadas? Quanto ao perfil de acesso diferenciados para outros órgãos, de quais órgãos são?	1 - Solicitar parcelamentos: possibilidade de o cliente simular parcelamento dos débitos e solicitar a efetivação, mediante crivo do SEMAE. 2 - Emissão de certidão: mediante critério do SEMAE, permitir emissão imediata ou apenas solicitar. 3 - Consultar local e situação de processos internos: levar para dentro da agência, consulta que já existe no site do SEMAE. 4 - Perfil de acesso diferenciado: órgãos que solicitarem formalmente a demanda e obter deferimento junto ao SEMAE.
2.1.13.2	Envio de mensagens através do aplicativo para usuários cadastrados de forma regionalizada (conforme cadastro do SEMAE), acerca de serviços previstos, em execução, etc.;	Para melhor entendimento do requisito, a mensagem seria referente aos serviços que estão sendo realizados pelo SEMAE? Poderiam nos repassar exemplos?	Sobre serviços que serão realizados, é uma possibilidade, dentre outras necessidades que surgirem.
2.1.15.1	Deverá possibilitar geração de boleto(s) para pagamento dos honorários advocatícios, com arrecadação separada, referentes aos processos judiciais que tramitam no SEMAE, caso seja a opção.	Para melhor entendimento do requisito, o que seria ter a arrecadação separada dos honorários, seria conta contábil destinada para tal?	Hoje utilizamos uma guia para o consumidor fazer o depósito direto em uma segunda conta do SEMAE, destinada aos honorários advocatícios. O que precisamos é ter um controle deste depósito por boleto no próprio sistema comercial, porém o valor precisaria ir diretamente para a conta dos honorários advocatícios.
5.2	O prazo para implantação dos serviços básicos de cada módulo será de até 3 (três) meses, para efeito de homologação até a implantação definitiva.	Para melhor entendimento do requisito, o que o SEMAE considera como requisitos básicos para a homologação em 3 meses? Teríamos algum escopo?	Processos de faturamento, arrecadação e serviços deverão ter possibilidade de homologação em 3 meses; demais, até o prazo máximo de implantação.