



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

PROCESSO N.º 002/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2022

OBJETO: contratação de empresa especializada em solução integrada para implantação e manutenção de sistemas informatizados para gestão do cadastro técnico multifinalitário, em atendimento a solicitação da Secretaria de Administração e Finanças

APRESENTAÇÃO E ABERTURA: Sala de Licitações localizada no Paço Municipal sito à Rua José Lopes, N.º 35, Centro, neste Município de Sete Barras / SP.

DATA PARA A APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: dia **31 de março de 2022** às **09h00**. Os trabalhos de abertura dos envelopes documentação serão iniciados imediatamente após o término do prazo acima, em ato público.

RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES: O edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 2ª a 6ª feira, das 09h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min, no Paço Municipal sito à Rua José Lopes, N.º 35, Centro, neste Município de Sete Barras/SP; no site www.setebarras.sp.gov.br; através do e-mail licitacao@setebarras.sp.gov.br

O Sr Prefeito Municipal de Sete Barras, **DEAN ALVES MARTINS**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que se encontra aberto procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial do tipo Menor Preço por lote**, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 com as alterações inseridas pela lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº 32/2009, destinado à contratação de empresa especializada em solução integrada para implantação e manutenção de sistemas informatizados para gestão do cadastro técnico multifinalitário, em atendimento a solicitação da Secretaria de Administração e Finanças

ANEXOS

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- Anexo III - Modelo de Credenciamento;
- Anexo IV - Modelo de Proposta;
- Anexo V - Declaração para o fim de atendimento ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8666/93;
- Anexo VI - Declaração de pleno atendimento aos requisitos do Edital;
- Anexo VII - Declaração de qualificação microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Anexo VIII - Minuta de Contrato;
- Anexo IX - Termo de Recebimento de Edital;
- Anexo X - Prova de conceito.
- Anexo XI - Termo de Ciência e Notificação - TCE/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00

licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

PROCESSO Nº 002/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

1. – OBJETO

- 1.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada em solução integrada para implantação e manutenção de sistemas informatizados para gestão do cadastro técnico multifinalitário, em atendimento a solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.
- 1.2. O objeto desta licitação deverá ser prestado com fiel observância das normas técnica e de segurança, bem como condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital

2. – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital. I.
- 2.2. Não será permitida a participação de empresas:
 - 2.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;
 - 2.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 2.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
 - 2.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
 - 2.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;
 - 2.2.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas

3. - CREDENCIAMENTO

- 3.1. Por ocasião da fase de credenciamento, os licitantes deverão observar as seguintes disposições:
 - 3.1.1. Quanto aos representantes:
 - a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";
 - c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;
 - d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00

licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado

3.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação: **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

3.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte: **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4. – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS
PROCESSO N.º 002/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2022

O primeiro com o subtítulo **ENVELOPE Nº 01 "PROPOSTA"**
O segundo com o subtítulo **ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**

4.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá regularizá-lo no ato da entrega

4.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do ENVELOPE II - HABILITAÇÃO antes do ENVELOPE I - PROPOSTA, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.

5. – CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1 - Razão social, endereço e CNPJ;

5.1.2 - Número do processo e do pregão para registro de preços;

5.1.3 - Descrição do objeto ofertado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

5.1.4 - Preço Unitário e total, por lote, em moeda corrente nacional (não será admissível cotação de preços em milésimos de real, ou seja, expressão monetária inferior aos centavos), em algarismo. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, seguros, saúde, hospedagem, segurança pessoal, alimentação, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, comerciais, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

5.1.5 - No caso de a proponente ofertar preços com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, serão consideradas as 02 (duas) primeiras e desprezadas as demais.

5.1.6 - Obedecer a sequência de apresentação dos itens tal como ele consta do Anexo I do presente instrumento.

5.1.7 - Na proposta deverá constar a marca e o modelo dos produtos a serem ofertados.

5.1.8 - Juntamente com a proposta deverá apresentar amostras dos materiais ou catálogo dos produtos a serem ofertados.

5.2 - Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

5.3 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste edital.

5.4 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6. – Conteúdo do envelope Habilitação Jurídica:

6.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter a documentação a seguir relacionada, que diz respeito a:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d) **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
- b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de **regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal**, relativa à sede ou do domicílio do licitante;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00

licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

6.3.1.1. A comprovação de regularidade fiscal das **microempresas e empresas de pequeno porte** somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória a apresentação durante a fase de habilitação dos documentos exigidos nas alíneas de "a" a "e" deste subitem, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

6.3.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de **falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
 - a1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- b) Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério Trabalho –Anexo V deste Edital – observando as disposições contidas no inciso XXXII do artigo 7º da Constituição Federal

6.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
 - a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar o fornecimento dos objetos descritos no termo de referência – anexo I;
 - a.2) O atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido na alínea "a.1" anterior, deve estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os nomes e telefones dos contatos do emissor;
 - a.3) O atestado de capacidade operacional poderá ser objeto de diligência, a critério desta Municipalidade, para verificação de autenticidade de seu conteúdo;
 - a.4) Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a LICITANTE, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a LICITANTE às penalidades cabíveis.
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo II).

7. - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

- 7.1. - No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão iniciando-se com o credenciamento das licitantes interessadas em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00

licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

participar do certame, devendo o interessado ou seu representante apresentar identificação e se for o caso, comprovante da existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

- 7.2. - Aberta a sessão, os interessados e seus representantes, entregarão ao pregoeiro para credenciamento declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com modelo no Anexo VI deste Edital, se for o caso, a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, de acordo com modelo no Anexo VII deste Edital; e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 7.3. - Analisado os credenciamentos, serão lançados em atas os nomes dos representantes legais e/ou procuradores dos licitantes.
 - 7.3.1. - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes.
- 7.4. - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
 - a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
 - b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
 - c) Cujos preços forem excessivos ou incompatíveis com os valores de mercado;
 - d) Cujos preços globais forem simbólicos ou irrisórios, ou manifestamente inexequíveis. Serão considerados inexequíveis aqueles preços cuja viabilidade não tenha sido demonstrada pelo Licitante.
- 7.4.2. - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos sempre os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 7.4.3. - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 7.5. - Para julgamento e classificação das propostas será adotado critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações exigidas neste Edital.
- 7.6. - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
 - a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
 - b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.6.1. - Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.
- 7.7. - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
 - 7.7.1. - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 7.8. - Os lances serão formulados em valores distintos e decrescentes – preço unitário – inferiores ao menor preço, observada a redução mínima entre os lances que será fixada pelo Pregoeiro.
- 7.9. - O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 7.10. - A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00

licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

- 7.11. - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, em ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 7.12. - Não será admitida desistência da proposta inicial ou dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no item XXI deste Edital.
- 7.13. - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
 - 7.13.1. - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;
 - 7.13.2. - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada, se dentro do intervalo estabelecido no item 7.13, poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua nova proposta será declarada a melhor oferta;
 - 7.13.3. - O prazo para a formulação da proposta referida no subitem 7.13.2 será definido pelo pregoeiro e registrado em ata, contados a partir de sua convocação, sob pena de preclusão;
 - 7.13.4. - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.13, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- a) - Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
 - 7.13.5. - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
 - 7.14. - Não configurada a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do item 7.11, será declarada a melhor oferta à proposta originalmente vencedora da fase de lances.
 - 7.15. - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
 - 7.16. - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
 - 7.16.1. Para a Cota Reservada não havendo vencedor, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da Cota Principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, de forma sucessiva, desde que pratique o preço do primeiro colocado, conforme § 2º do art. 8º do Decreto Federal nº 6204/07.
 - 7.16.2. Não havendo vencedor para a Cota Principal, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da Cota Reservada ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, de forma sucessiva, desde que pratique o preço do primeiro colocado.
 - 7.16.3. - Se a mesma empresa vencer a Cota Reservada e a Cota Principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa, conforme § 3º do art. 8º do Decreto Federal nº 6204/07.
 - 7.16.4. Considerada aceitável a oferta de menor preço será aberto o Envelope nº02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.
 - 7.17. - Considerada aceitável a oferta de menor preço será aberto o Envelope nº02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.
 - 7.18. - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
 - a) Substituição e apresentação de documentos, inclusive via e-mail, sendo que as vias originais ou autenticadas dos documentos transmitidos eletronicamente deverão ser apresentadas no prazo de até 03 (três) dias úteis;
 - b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00

licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

- 7.18.1. - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverá ser anexada aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 7.18.2. - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.
- 7.19. - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 7.20. - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, observado o direito de preferência estipulado na Lei Complementar nº 123/2009, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 7.21. - O licitante declarado vencedor, nos termos dos itens anteriores, terá o seu preço registrado na ata que será formalizada.
- 7.21.1. - Ao preço do primeiro colocado serão registrados tantos fornecedores de bens ou prestadores de serviços quantos concordarem, respeitada a ordem de classificação, decidindo-se eventual empate nos moldes estabelecidos neste edital.
- 7.22. - Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

8. - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 8.1. - Com antecedência superior a dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.
- 8.2. - As impugnações devem ser protocoladas diretamente no Departamento de Compras e Licitações, dirigidas aos subscritores do Edital.
- 8.3. - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
- 8.4. - Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03(três) dias úteis para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentação de contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.
- 8.5. - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará:
- Na decadência do direito de recurso;
 - Na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor;
 - No encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 8.6. - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 8.7. - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor.
- 8.8. - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.9. - Após homologado o resultado da licitação a adjudicatária será regularmente convocada para a assinatura do contrato, no prazo máximo de 03(três) dias corridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

- 8.10. - Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte em relação a qual se tenha constado restrição ou ressalva no tocante à respectiva regularidade fiscal ao tempo da etapa de habilitação, deverá ela demonstrar a correção da falta no prazo de 02 (dois) dias úteis, que se seguirem à publicação da homologação, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, mediante prévio pedido da interessada, sob pena de decair do direito à assinatura da ata, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no item 14.1 deste edital;
- 8.11. - Quando a Adjudicatária se recusar a entregar a documentação exigida, assinar a ata de registro de preços, bem como, se recusar a entregar o(s) item(ns) do(s) qual(is) sagrou-se vencedora, poderão ser retomados, em sessão pública, sendo convocado o segundo colocado a ofertar lance igual ao da Adjudicatária ou manter seu menor lance.

9. – DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 9.1. Homologado o resultado da licitação, será celebrada contrato, que firmará o compromisso para a contratação entre as partes que terá validade a partir da assinatura do contrato, sendo de no máximo 03 (três) meses.
- 9.2. Após homologado o resultado da licitação a adjudicatária será regularmente convocada para a assinatura do contrato, no prazo máximo de 03(três) dias corridos.
- 9.3. A adjudicatária que, convocado para assinar o contrato, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, sem prejuízo das penalidades estipulados no item 15.1 deste edital.
- 9.4. O contrato firmado observará a minuta do Anexo VIII deste Edital

10.– PRAZO, CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

- 10.1. Estas condições estão estabelecidas na Cláusula Quarta da Minuta de Contrato - Anexo VIII deste Edital.

11.– DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. As condições de faturamento/pagamento estão dispostas na Cláusula Terceira da Minuta de Contrato - Anexo VIII deste Edital.

12.– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. A fonte do recurso que será utilizada para pagamento é oriunda de recursos próprios conforme quadro a seguir:

02.02.01	- Secretaria de Administração e Finanças
04.1220002.2002	- Manutenção dos Serviços de apoio à prestação de serviços públicos
3.3.90.39.00	- Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

13. – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 13.1. As condições de rescisão contratual estão dispostas na Cláusula Décima Quarta da Minuta de Contrato - Anexo VIII deste Edital.

14.–DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 14.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II do mesmo artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

15. –DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO

- 15.1. Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, ou em caso de **mora** na execução contratual, inadimplemento ou recusa em firmar o contrato, o licitante estará sujeito à multa de até 10% (dez por cento), incidente sobre o valor total da proposta

16. –DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que seja devida qualquer indenização aos interessados.
- 16.2. Os atos do Pregoeiro e Comissão de Apoio representados pela análise e julgamento de recursos, esclarecimentos e as decisões de homologação e adjudicação serão publicados no veículo oficial adotado pela Prefeitura Municipal de Sete Barras e disponibilizados no site oficial da mesma, qual seja: www.setebarras.sp.gov.br.
- 16.3. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.4. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes; sendo que eventuais recusas ou impossibilidades de assinaturas serão registradas expressamente na própria ata.
- 16.5. Os atos ocorridos na sessão pública de processamento do pregão terão efeito presuntivo, de modo que não poderão os licitantes que não se fizerem representar na sessão alegar qualquer prejuízo, em especial, quanto à formulação de lances e ao exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2009.
- 16.6. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 16.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada junto ao Departamento de Compras e Licitações, após o término da Sessão.
- 16.8. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar o ato convocatório do Pregão. (Artigo 41. § 1, Lei 8.666/93).
- 16.9. Caberá ao pregoeiro e equipe de apoio, auxiliados pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.
- 16.10. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.11. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico via internet, ou via Fax, ou através de protocolo na Seção de Licitações, nos endereços indicados no edital.
- 16.12. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 16.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Registro, Estado de São Paulo.

Sete Barras, 16 de março de 2022.

DEAN ALVES MARTINS

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO N.º 002/2021

PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2022

Este Termo de Referência é o documento, elaborado a partir de estudos técnicos preliminares, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

Em função do elevado grau de complexidade envolvido para a elaboração deste Termo a Prefeitura e com a finalidade de evitar exigências não usuais em projetos de CONTRATAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO utilizou modelos recorrentemente utilizados em contratos realizados por Municípios de mesmo porte e características que obtiveram êxito na implantação e execução de projetos similares.

Os questionamentos e pedidos de esclarecimentos poderão ser efetuados na forma do item 16.13 do Edital.

A implantação da solução integrada descrita neste Termo de Referência deverá ser executada conforme definido no Projeto Executivo, observados os prazos e as etapas abaixo:

I - ELABORAÇÃO DO PLANO DE EXECUÇÃO

1. Levantamentos Preliminares

1.1. Integração da equipe da Contrata junto aos órgãos da Prefeitura envolvidos na execução do Projeto

1.1.1. Como condição para início das atividades de implantação a Prefeitura procederá a integração dos técnicos da Contratada que atuarão nas diferentes fases do planejamento, acompanhamento e execução do Contrato juntos aos órgãos municipais.

1.1.2. A integração tem como objetivo apresentar aos servidores públicos, os técnicos da Contratada que atuarão na fase de elaboração do Projeto Executivo e implantação da solução integrada, bem assim detalhar os procedimentos a serem realizados, adequar datas e horários das atividades e esclarecer dúvidas.

1.1.3. O processo de integração deverá ser agendado junto ao gestor do contrato indicado pela Prefeitura com prazo de antecedência mínimo de 05 (cinco) dias. A solicitação de agendamento deverá conter os dados de identificação dos técnicos que participarão da integração, informando dados de identificação, formação profissional e a função a ser exercida no projeto, de forma a que sejam determinados pela Prefeitura os órgãos e servidores que atuarão na integração.

1.1.4. Durante a integração, os técnicos da Contratada receberão instruções relacionadas aos horários de funcionamento dos órgãos e os procedimentos de conduta e segurança que deverão ser observados durante sua permanência nas dependências da Prefeitura.

1.1.5. Durante a integração os técnicos da Contratada deverão informar sua função no projeto, dados para contato, apresentar de forma sumária os procedimentos a serem adotados, as datas e os períodos previstos para as atividades a serem realizadas, o tempo estimado de duração, entre outros necessários a permitir com que os órgãos e servidores se organizem em suas rotinas funcionais.

1.1.6. Tal procedimento será obrigatório no decorrer do contrato para todo e qualquer novo colaborador da Contratada que venha a atuar junto à Prefeitura.

1.2. Implantação de interface para troca de informações (sistema de requisição de serviço)

1.2.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter, durante a vigência do contrato, em tempo integral, inclusive sábados, domingos e feriados, Sistema de Abertura e Controle de Ordem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

Serviços via web. O sistema disponibilizado deverá conter dispositivo para anexação de documentos, permitindo ao usuário ilustrar suas dúvidas, problemas e solicitações.

1.2.2. O sistema deverá permitir a troca de informações seguras entre equipes da Prefeitura e da Contratada e organizar os fluxos relacionados ao transacionamento de documentos, dados e informações.

1.2.3. O sistema deverá permitir ainda com que os servidores públicos possam requerer serviços de suporte e manutenção da solução integrada e acompanhar todo o trâmite da solicitação.

1.2.4. As informações geradas no sistema devem permanecer disponíveis para acesso aos gestores do contrato para avaliação quantitativa e qualitativa dos serviços prestados, cumprimento de prazos e obrigações.

1.3. Levantamento da legislação aplicável e identificação dos fluxos e regras de negócio fundamentais para implantação dos sistemas contratados

1.3.1. A Prefeitura fornecerá acesso à Contratada a toda a legislação (Leis, Decretos, Regulamentos e Instruções) vigente à data da implantação, necessárias à customização, parametrização e configuração dos sistemas contratados.

1.3.2. A Contratada deverá identificar e descrever os principais fluxos operacionais e de processos em uso na Prefeitura relacionados ao CTM, formulando por escrito seus questionamentos a respeito de dúvidas relacionadas à legislação fornecida e aos fluxos e processos mapeados.

1.3.3. A Prefeitura, através dos servidores públicos designados, responderá em até 05 (cinco) dias todos os questionamentos encaminhados pela Contratada.

1.3.4. Após análise da legislação e dos fluxos e processos vigentes, a Contratada deverá realizar reunião com os servidores públicos designados para apresentação dos fluxos de processos mapeados.

1.3.5. Os servidores públicos designados deverão manifestar anuência quanto aos fluxos e processos mapeados.

2. Elaboração, apresentação, análise e aprovação do projeto executivo

2.1. Desenvolvimento do Projeto Executivo

2.1.1. A implantação da solução integrada descrita neste Termo de Referência deverá ser executada conforme definido no Projeto Executivo a ser elaborado pela Contratada, contendo o planejamento das atividades a ser utilizado para o acompanhamento da execução do contrato.

2.1.2. Na elaboração do Projeto Executivo a Contratada deverá utilizar metodologias ágeis e amplamente difundidas no mercado, considerando os temas abaixo relacionados:

2.1.2.1. Conhecimento do problema: contém a contextualização do projeto, apresentando sua problematização e a solução proposta. Deverá ser apresentada uma visão geral sobre as questões urbanas envolvidas no projeto. Também deverão ser apresentadas os requisitos, as premissas e as restrições do projeto, além dos benefícios esperados.

2.1.2.2. Plano de trabalho: contém as macroatividades a serem desenvolvidas para atingimento dos objetivos propostos. A metodologia de execução deverá ser detalhada indicando como as tarefas previstas nas atividades serão realizadas.

2.1.2.2.1. O Plano de trabalho deverá contemplar o Programa de Treinamento com o objetivo inserir nas rotinas administrativas da Prefeitura os processos e tecnologias fornecidos no projeto. Os treinamentos poderão ocorrer por meio de palestras, workshops, reuniões presenciais e remotas, tutoriais, suporte e outros meios que se julgar necessários. O documento deverá conter:

2.1.2.2.1.1. O conteúdo programático, carga horária e público-alvo dos treinamentos

2.1.2.2.1.2. A associação do treinamento a cada uma das etapas e fases do projeto e aos softwares licenciados no projeto.

2.1.2.3. Plano de recursos humanos: relaciona as partes envolvidas e que podem ser impactadas pelo Projeto;

2.1.2.4. Plano de qualidade: relaciona os procedimentos que serão utilizados para gerenciar os aspectos da qualidade do projeto, considerando a conformidade com os requisitos e os



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

resultados das medições de controle, para garantir o uso de padrões de qualidade e definições operacionais apropriadas. Para determinar a qualidade final dos produtos e serviços a serem desenvolvidos no projeto a Contratada deverá indicar os padrões mínimos de qualidade ou de nível de serviço que serão garantidos e a forma como serão avaliados os padrões de qualidade do projeto e do produto.

2.1.2.5. Avaliação de risco: identifica e avalia os pontos críticos para o sucesso do projeto, apontando soluções preventivas. O plano de avaliação de riscos deverá considerar, obrigatoriamente:

2.1.2.5.1. Descrição do risco e do impacto que pode causar;

2.1.2.5.2. O grau de severidade do risco;

2.1.2.5.3. A categoria do risco;

2.1.2.5.4. A ação prevista para sua mitigação;

2.1.2.5.5. O responsável pela ação;

2.1.2.5.6. A previsão de ocorrência.

2.1.2.6. Referências técnicas: contém o dicionário de termos e referências técnicas utilizadas no Projeto.

2.2. Apresentação do Projeto Executivo

2.2.1. O Projeto Executivo deverá ser apresentado ao gestor do contrato e aos servidores públicos designados em reunião a ser conduzida pela Contratada, realizada em local definido pela Prefeitura.

2.2.2. A apresentação deverá abordar os temas que formam o Projeto Executivo.

2.2.3. A reunião será encerrada com a definição, pelos presentes, dos responsáveis indicados pela Prefeitura que estarão envolvidos na aprovação do Projeto Executivo.

2.3. Aprovação do Projeto Executivo

2.3.1. Durante a fase de análise do Projeto Executivo a Contratada deverá manter canal de comunicação de sua equipe técnica com os responsáveis indicados pela Prefeitura para esclarecimento de dúvidas, obtenção de sugestões e eventual apontamento de correções que se fizerem necessárias.

2.3.2. Após o período de análise, o Projeto Executivo, com as eventuais alterações efetuadas, será apresentado aos responsáveis indicados pela Prefeitura para aprovação final.

2.3.3. O Projeto Executivo aprovado será apostilado no processo administrativo de Contratação, passando a fazer parte integrante do Contrato.

II - IMPLANTAÇÃO DE CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO

3. Mapeamento de Dados

3.1. Mapeamento das fontes de dados relacionadas no Termo de Referência para constituição do CTM (data mapping)

3.1.1. A Contratada deverá proceder a identificação das fontes de dados relacionadas abaixo e disponíveis para a constituição do CTM:

3.1.1.1. Dados fonte corporativos:

3.1.1.1.1. Cadastro imobiliário do sistema tributário (Município)

3.1.1.1.2. Cadastro mobiliário do sistema tributário (Município)

3.1.1.2. Dados Setoriais para enriquecimento do CTM:

3.1.1.2.1. Área de Finanças Públicas:

3.1.1.2.1.1. Cadastro de empresas (Secretaria de Estado da Fazenda)

3.1.1.2.1.2. Cadastro de empresas (Receita Federal)

3.1.1.2.2. Área Social Básica:

3.1.1.2.2.1. Cadastro do Registro de Alunos – RA (Secretaria de Estado da Educação)

3.1.1.2.2.2. Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de saúde – CNES (Ministério da Saúde)

3.1.1.2.2.3. Cadastro de usuários do Cartão Nacional de Saúde – CNS (Ministério da Saúde)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

- 3.1.1.2.2.4. Cadastro do Sistema Único da Assistência Social – CadSuas (Ministério da Cidadania);
 - 3.1.1.2.2.5. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único (Ministério da Cidadania);
 - 3.1.2. O acesso aos dados será garantido pela Prefeitura, mediado pelos órgãos gestores da informação, nos termos previstos na Lei de Acesso à Informação (LAI) cotejada com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
 - 3.1.3. A Prefeitura disponibilizará acesso à Contratada das bases de dados que serão submetidas ao processo de mapeamento, com a identificação dos dados e de seus atributos.
 - 3.1.4. Deverão ser previstas reuniões com os órgãos gestores das bases de dados, a fim de determinar o procedimento de acesso, coleta e uso das informações para os fins pretendidos no projeto.
 - 3.1.5. O mapeamento dos dados deverá conter a definição de regras de validação e critérios para higienização do dado, observadas, quando aplicáveis, as normas de proteção de dados.
 - 3.1.6. Deverão ser descritos de forma destacada no respectivo layout, no mínimo:
 - 3.1.6.1. Formato;
 - 3.1.6.2. Semântica;
 - 3.1.6.3. Critérios de validação.
- 3.2. Inventariamento dos dados fonte corporativos que serão transacionadas pelo CTM com os demais sistemas informatizados implantados na Prefeitura através de camada de serviço web
- 3.2.1. Para os dados fonte corporativos deverá ser realizado, pela Contratada, o inventariamento dos atributos considerados essenciais para constituição do CTM.
 - 3.2.2. O inventariamento poderá ser realizado através de entrevistas e/ou questionários e tem como objetivo a identificação e classificação dos dados e compreensão do ciclo de vida destes dados dentro da Prefeitura.
 - 3.2.3. O inventariamento deverá refletir o caminho a ser percorrido pelo dado dentro da Prefeitura, incluindo os processos e procedimentos pelos quais o dado transitará, o tratamento que o dado será submetido, o nível de segurança da base de dados, entre outras informações necessárias para a análise de vulnerabilidades técnicas e jurídicas.
 - 3.2.4. Como resultado do inventariamento dos dados deverão ser descritos, através de fluxo de dados, o uso do dado pelas áreas da Prefeitura, a descrição das etapas de coleta, armazenagem, sanitização, enriquecimento, processamento, segmentação, inferências, transferências e descarte (quando for o caso).
 - 3.2.5. Na elaboração dos fluxos dos dados fonte corporativos, sujeitos às normas da LGPD, a Contratada deverá prever:
 - 3.2.5.1. Identificação do tipo dos dados fonte corporativos (cadastrais; transacionais; especiais; sensíveis)
 - 3.2.5.2. Classificação dos dados fonte corporativos quanto à relevância da informação para constituição do CTM (informação sem interesse; informação potencial; informação mínima; informação crítica);
 - 3.2.5.3. Volume de tráfego e frequência do fluxo de transacionamento dos dados fonte corporativos entre a fonte do dado e o CTM (online, diária, semanal, mensal)
 - 3.2.5.4. Tecnologias a serem utilizadas nesse fluxo de dados;
 - 3.2.5.5. Locais de Armazenamento dos dados fonte corporativos, indicando os locais onde o dado é coletado, armazenado, tratado ou processado, especificando se o local é interno ou externo à Prefeitura;
 - 3.2.5.6. Origem dos dados fonte corporativos (entradas) e canais de captura de dados (eg: site, aplicativos, estabelecimentos físicos)
 - 3.2.5.7. Uso dos dados fonte corporativos pela área de comunicação da Prefeitura, informando quais tipos de dados são utilizados em mensagens, informativos, notificações e outros instrumentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

- 3.2.5.8. Identificar possíveis compartilhamento dos dados fonte corporativos com terceiros (eg: escritórios de contabilidade etc.), indicando quais dados são compartilhados, quem tem acesso ao dado e as tecnologias utilizadas no compartilhamento.
- 3.2.5.9. Identificar o compartilhamento dos dados fonte corporativos com outros órgãos e esferas de governo, informando quais dados são compartilhados.
- 3.2.5.10. Informar a base legal referentes aos fluxos descritos que regulamenta a coleta e uso dos dados fonte corporativos.
- 3.2.5.11. Informar o prazo que o dado deve ser retido e período para extinção dos dados fonte corporativos.
- 3.2.6. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo custodiamento dos dados fonte corporativos durante o período de vigência do Contrato.
- 3.2.7. Para os dados fonte corporativos, no processo de inventariamento, deverão ser analisadas pela Contratada as integrações potenciais entre o CTM e o sistema tributário imobiliário e o sistema tributário mobiliário implantados na Prefeitura, a fim de garantir a interoperabilidade dos dados para a constituição do cadastro técnico-fiscal.

4. Disponibilização da solução para extração, transformação e carregamento de dados (ETL) para constituição do CTM

4.1. Especificações técnicas para solução de unificação dos dados

4.1.1. Os dados fornecidos pela Prefeitura deverão ser transformados e organizados em esquemas, de acordo com a função que desempenharão no CTM, observadas as diretrizes abaixo:

4.1.1.1. Grupamento de dados fonte corporativos: dados para os quais o CTM deverá se constituir fonte de consulta para diferentes sistemas informatizados em uso no Município, de forma a constituir Registros Mestres a serem utilizados para a conectividade entre os demais dados:

4.1.1.1.1. Registros mestres de imóveis: dados do Cadastro de Imóveis Urbanos do Município. Informações cadastrais relativas aos imóveis localizados nos espaços urbanos e demais componentes geográficos considerados importantes para caracterizar a riqueza do solo urbano e seus equipamentos

4.1.1.1.2. Registros mestres de endereços urbanos: dados de Endereços geoespacializados correspondentes aos imóveis urbanos do Município. Informações cadastrais relativos à localização de imóveis, tais como logradouro, número, cep, complemento, bairro e dados geográficos considerados importantes para caracterizar um endereço comercial ou residencial localizado no Município.

4.1.1.1.3. Registros mestres de empresas e profissionais autônomos (atividades econômicas): dados das Empresas, sociedades em geral e profissionais autônomos estabelecidos no Município que exercem suas atividades nos diferentes segmentos da atividade econômica.

4.1.1.2. Grupamento de dados vetoriais: Os dados vetoriais disponibilizados pelo Município em diferentes formatos e extensões deverão ser ajustados pela Contratada de acordo com os parâmetros de Datum SIRGAS2000 e Projeção Cartográfica Universal Transversa de Mercator (UTM) e convertidas para formato compatível com o Sistema de Informações Geográficas fornecido, efetuando-se a atribuição do componente espacial aos respectivos dados tabulares:

4.1.1.2.1. Camada de Arruamento Digital (dado geográfico e base tabular), a ser utilizada como referência de precisão para os ajustes geométricos das demais camadas espaciais e para espacialização de endereços urbanos.

4.1.1.2.2. Base Cadastral Municipal de Logradouros, fornecida pelo Município, contendo nomenclatura e atos normativos relativos à denominação oficial. A base de logradouros municipal deverá ser validada tomando como referência a Camada de Arruamento Digital, com tratamento de eventuais divergências que possam importar em perda de qualidade dos padrões estabelecidos.

4.1.1.2.3. Endereços: Base de logradouros do Código de Endereçamento Postal - CEP, contendo nomenclatura das vias públicas e dos bairros e faixa de CEP disponibilizada pelos Correios para todo o Município. A base DNE dos Correios deverá ser validada tomando como referência a Camada de Arruamento Digital (nomenclatura CEP e nomenclatura Base de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

Arruamentos), com eliminação de eventuais divergências que possam importar em perda de qualidade dos padrões estabelecidos

- 4.1.1.2.4. Bairros.
- 4.1.1.2.5. Equipamentos urbanos da área de saúde, educação e assistência social.
- 4.1.1.2.6. Zoneamentos urbanísticos (macrozoneamento e zoneamento de uso do solo).
- 4.1.1.2.7. Setores fiscais.
- 4.1.1.2.8. Quadras fiscais.
- 4.1.1.2.9. Lotes.
- 4.1.1.2.10. Edificações.
- 4.1.1.2.11. Perímetro urbano.
- 4.1.1.2.12. Setores censitários utilizados no Censo/IBGE 2010, com limites devidamente ajustados à Camada de Arruamento Digital, com eliminação de eventuais divergências que possam importar em perda de qualidade dos padrões estabelecido;
- 4.1.1.3. Grupamento de dados setoriais, para os quais o CTM constitui-se como um repositório para as informações geradas pelos diferentes sistemas informatizados em uso no Município, de forma a enriquecer os dados fonte corporativos e constituir Painéis de Governo e Salas de Situação:
 - 4.1.1.3.1. Área de finanças públicas:
 - i. Cadastros fiscais;
 - ii. Lançamentos tributários do exercício fiscal vigente.
 - 4.1.1.3.2. Área Social Básica:
 - iii. Cadastro do Estabelecimento Educacional (Educação - base R.A./Secretaria Estadual de Educação);
 - iv. Cadastro de Alunos (Educação - base R.A./Secretaria Estadual de Educação);
 - v. Matrícula escolar - enturramento (Educação - base R.A./Secretaria Estadual de Educação);
 - vi. Profissionais da rede (Educação - base R.A./Secretaria Estadual de Educação).
 - vii. Cadastro das Unidades de Saúde (Saúde - base CNES/Ministério da Saúde);
 - viii. Cadastro de usuários da Rede (Saúde - base CNS/Ministério da Saúde);
 - ix. Profissionais da Rede (Saúde - base CNS/Ministério da Saúde);
 - x. Cadastro de CRAS e CREAS (Assistência Social - base CadSuas/Ministério da Cidadania);
 - xi. Cadastro de pessoas em situação de vulnerabilidade (Assistência Social - base Cadastro Único/Ministério da Cidadania);
 - xii. Cadastro de famílias do Cadastro Único (Assistência Social - base Cadastro Único/Ministério da Cidadania);
 - xiii. Cadastro de beneficiários do Bolsa Família (Assistência Social - base Cadastro Único/Ministério da Cidadania).

4.2. Disponibilização de solução de ETL para captura dos dados no ambiente computacional do Projeto

4.2.1. Características principais da solução de ETL:

4.2.1.1. Possuir solução que possibilite a realização de todas as configurações, parametrizações e manutenções necessárias ao perfeito funcionamento do sistema, permitindo o estabelecimento de regras pré-definidas de funcionamento e de acesso aos dados fonte, visando a proporcionar agilidade à implementação do sistema.

4.2.1.2. Além do histórico de operações a solução deverá armazenar e disponibilizar para a Prefeitura, através de consultas, os registros de possíveis inconsistências de dados encontradas pela solução.

4.2.2. Especificações Técnicas obrigatórias da solução:

4.2.2.1. A solução de captura de dados deve permitir a utilização de fontes primárias de dados (origem) para fonte secundária (destino), de geração de subconjuntos de dados através de conexões feitas de forma direta (conexão nativa) para os principais SGBDs comuns de mercado (Oracle, SQL Server ou PostgreSQL), assim como também permitir a utilização de conexões indiretas (Odbc ou JDBC);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

- 4.2.2.2. As fontes primárias de dados poderão ser também arquivos XMLs, Json, arquivos textos fixos e delimitados ou arquivos geográficos shapefile;
- 4.2.2.3. O sistema deve permitir rastreabilidade dos dados unificados (identificação da origem do dado);
- 4.2.2.4. O sistema proposto deve manter histórico de atualização dos dados;
- 4.2.2.5. O processo de enriquecimento de dados deve gerar Registros Mestres a serem disponibilizados através de serviços web para consumo dos diferentes sistemas informatizados em uso no Município;
- 4.2.2.6. Os componentes de qualidade de dados devem estar customizados para atender a necessidades do Brasil, possuindo informações como, por exemplo:
 - 4.2.2.6.1. Endereços e nomes brasileiros,
 - 4.2.2.6.2. Validação de documentos como CNPJ, CPF, entre outros;
 - 4.2.2.6.3. Padronização de telefones para o mercado brasileiro;
 - 4.2.2.6.4. Correção e padronização de email;
 - 4.2.2.6.5. Validação de tipos de dados: número, data, caractere.
- 4.2.2.7. A solução ofertada não poderá possuir limitação de volume de dados para processamento (leitura e gravação).

5. Execução dos serviços de extração, transformação e carregamento (ETL) dos dados

5.1. Extração dos dados para o ambiente de projeto

5.1.1. A Contratada deverá implantar e manter, durante todo o contrato, serviço para extração de dados diretamente das bases de dados fonte, com o objetivo de disponibilizar para a Prefeitura um Cadastro Técnico Multifinalitário permanentemente atualizado, capaz de integrar as diferentes bases de informação disponíveis, promovendo o saneamento dos dados e gerando uma matriz de inteligência e de integração de Governo.

5.1.2. A Contratada deverá desenvolver funcionalidades para extração, transformação e carregamento de dados geográficos para constituição do Mapa Urbano Básico do Município, contemplando as tarefas definidas abaixo:

5.1.2.1. O Mapa Urbano Básico - MUB que integra o CTM deverá contemplar feições cartográficas necessárias e suficientes para suportar as funções automatizadas de análise espacial, a serem utilizadas nos sistemas fornecidos pela Contratada.

5.1.2.2. Nesse sentido a Contratada deverá prever, na fase de implantação a extração, ajustes e complementação das feições do MUB disponíveis no Município.

5.1.2.3. Caso as feições cartográficas fornecidas pela Prefeitura não atendam às especificações do Cadastro Técnico Multifinalitário, a Contratada deverá notificar formalmente a Prefeitura da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar os meios necessários para obtenção das informações necessárias para que a Contratada providencie a confecção da Camada Cartográfica;

5.1.2.4. A Contratada deverá analisar a informação recebida, fornecendo relatório detalhado das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;

5.1.2.5. A Prefeitura mediante auxílio técnico da Contratada envidará esforços para análise e correção das inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas no relatório fornecido;

5.1.2.6. O MUB deverá conter, no mínimo o zoneamento urbanístico e ambiental, a localização dos endereços urbanos válidos, a localização geográfica das inscrições do Cadastro Imobiliário e do Cadastro Mobiliário e os limites de bairros. As camadas deverão ser homologadas pela Prefeitura e publicadas através de Portal web, constituindo-se como base oficial de Dados Espaciais do Município.

5.2. Aplicação das regras de higienização e padronização dos dados

5.2.1. O serviço de transformação e carregamento dos dados de uso na Prefeitura relacionados no item 3.1.1. deverá conter rotinas automatizadas para eliminação de duplicidades, incompletudes e desatualizações das informações detectadas nos cadastros que integram o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00

licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

Grupamento de dados fonte corporativos, fornecendo à Administração uma visão completa dos diversos tipos de vínculos e relacionamentos existentes entre esses cadastros e aqueles contidos no Grupamento de dados Setoriais e Grupamento de dados vetoriais.

5.2.2. Os procedimentos para transformação dos dados devem estar baseados em lógicas e algoritmos de deduplicação, promovendo cruzamento de informações relevantes, de forma total ou parcial do cadastro, como nomes, números de documentos, meios de comunicação e endereços.

5.2.3. A Contratada deverá deduplicar os dados de pessoas físicas através do atributo de CPF convalidando a informação de nome, nome da mãe e data de nascimento, utilizando fonte de dado externa pública ou privada, devendo neste último caso arcar com os custos eventualmente incidentes sobre a consulta.

5.2.4. A construção do grupamento de dados fonte corporativos deve consolidar os cadastros, com a criação de vínculos entre estes e as entidades com as quais se relacionam, mantendo a origem das informações.

5.2.5. Os procedimentos de higienização e padronização dos dados fonte corporativos deverão ter eficácia igual ou superior à 80% (oitenta por cento) de sucesso.

5.3. Enriquecimento dos dados fonte corporativos para geração dos registros mestres

5.3.1. As informações cadastrais mais importantes constantes dos dados fonte corporativos do Município serão integradas ao CTM após passarem por um processo de extração, transformação e enriquecimento, que permitirá a eliminação ou reduzir as redundâncias, erros, omissões e desatualizações;

5.3.2. As normas a serem utilizadas para garantia da qualidade do dado são aquelas destinadas à unificação dos dados constantes dos dados fonte corporativos e aquelas existentes no Grupamento de dados setoriais para formação dos Registros-Mestres, além de dados de camada de arruamento digital e de endereços urbanos geoespacializados, a serem utilizados nas rotinas de espacialização de informações disponíveis no CTM;

5.3.3. A Contratada deverá enriquecer os dados fonte corporativos de pessoas jurídicas inscritas no cadastro mobiliário da Prefeitura utilizando a fonte de dado público disponibilizada pela Receita Federal do Brasil.

5.3.4. O enriquecimento das informações através do Grupamento de dados setoriais e Grupamento de dados vetoriais deverá permitir a agregação de novas informações ou atualização no Grupamento de dados fonte corporativos, mantendo contínuo o processo de melhoria da qualidade dos dados.

5.3.5. Os dados não homologados em razão de inconsistências severas, que influenciem nas funcionalidades mínimas dos sistemas e serviços, deverão ser registrados pela Contratada em relatórios específicos apontando as inconsistências e irregularidades encontradas.

5.3.6. A Contratada deverá gerar os relatórios em formato a ser definido no Projeto Executivo, informando as inconsistências identificadas de forma a permitir o correto entendimento e ações por parte da Prefeitura.

5.3.7. A Prefeitura será responsável pela análise e correção das irregularidades e inconsistências severas identificadas no relatório fornecido pela Contratada.

5.4. Carregamento dos dados para CTM

5.4.1. Os dados homologados deverão ser convertidos para o CTM.

5.4.2. As rotinas de extração e transformação implementadas deverão garantir o transacionamento dos dados e a integridade das informações inseridas no CTM.

5.4.3. As rotinas de transacionamento de dados deverão ser programadas para executar as operações em datas e horários pré-definidos no Projeto Executivo, de forma automatizada, para que seja possível, receber em periodicidade conhecida as informações de inclusões, alterações ou exclusões, evitando comprometer a atualização e a consistência das informações carregadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00

licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

5.4.4. As rotinas de transacionamento de dados deverão permanecer “on-line”, com dispositivos de controle, que permitam aos gestores municipais monitorar a troca de informação entre os envolvidos através de solução disponível em ambiente web.

5.4.5. As rotinas de transacionamento de dados deverão utilizar de workflows parametrizáveis com multietapas, controle de tempo e escalonamento de atividades, além de geração de logs que permitam rastreamento da operação, na forma estabelecida na LGPD.

6. Implantação de sistema informatizado para consulta através de Salas de Situação às informações do CTM

6.1. Painel de monitoramento do desenvolvimento urbano

6.1.1. Os dados fonte corporativos do CTM deverão ser utilizados pela Contratada para implantação de Painéis de Monitoramento do Desenvolvimento Urbano, com especificações constantes do Projeto Executivo, observado o que segue:

6.1.1.1. Painel para consulta dos imóveis localizados no espaço urbano do Município de através de filtro, no mínimo, por inscrição imobiliária, setor fiscal, quadra fiscal, lote, loteamento original, quadra do loteamento original, lote do loteamento original, endereço (logradouro e número), proprietário, forma de ocupação (ex. não edificado, edificado), tipo de patrimônio (ex. particular, público municipal, religioso), situação de ocupação (ex. meio, esquina, encravado), área do terreno, área construída, uso do imóvel, tipo e padrão de construção. Os resultados devem ser apresentados em formato de relatório analítico com os dados cadastrais dos imóveis (número da inscrição imobiliária, proprietário, endereço, setor fiscal, quadra fiscal, lote, área do terreno, área construída, situação, forma de ocupação, uso do imóvel, tipo e padrão da construção principal) e visão espacial dos endereços dos imóveis.

6.1.1.2. Painel para visualização das informações da área imobiliária através de gráficos e relatórios totalizadores apresentando, no mínimo, imóveis por zona fiscal, imóveis por tipo de ocupação, valor venal por zona fiscal, imóveis edificados por características da construção principal, imóveis edificados por tipo de uso, imóveis por loteamento, imóveis por zona de uso do solo, imóveis edificados por padrão construtivo.

6.2. Painel de Monitoramento do Desenvolvimento Econômico

6.2.1. Os dados fonte corporativos do CTM deverão ser utilizados pela Contratada para implantação de Painéis de Monitoramento do Desenvolvimento Econômico, com especificações constantes do Projeto Executivo, observado o que segue:

6.2.1.1. Painel para consulta das empresas e profissionais autônomos inscritos no cadastro mobiliário do Município através de filtros, no mínimo, por nome ou razão social, por número do CPF ou CNPJ, por data de homologação da inscrição municipal (intervalo), por endereço, por porte (microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, outros), por número de funcionários (intervalo), por metragem do estabelecimento (intervalo), por área da atividade, por atividade municipal, por atividade da CNAE ou por atividade da lista de serviços da Lei do ISSQN. Os resultados devem ser apresentados em formato de relatório analítico com os dados cadastrais das empresas e profissionais autônomos e visão espacial dos endereços de estabelecimento fiscal destas.

6.2.1.2. Painel para visualização das informações da área econômica através de gráficos e relatórios totalizadores apresentando, no mínimo, contribuintes por tipo de pessoa (físico e jurídica), contribuintes por área de atividade econômica, contribuintes por bairro, aberturas de inscrições municipais por exercício, encerramentos de inscrições municipais por exercício, contribuintes por porte.

6.2.1.3. Painel de monitoramento das informações referentes à atividade econômica prevendo, no mínimo, total de inscrições por perfil; visão espacial em ciclos temporais da evolução da abertura de empresa; aberturas e encerramentos de inscrições municipais por tipo de área da atividade econômica em períodos mensais; monitoramento dos pedidos de abertura pendentes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

homologação com sinalização de alerta de tempo de espera; empresas por corredores comerciais e por bairro.

6.3. Painel de Monitoramento da Área Social Básica

6.3.1. Os dados do grupamento setorial carregados para o CTM deverão ser apresentados pela Contratada em Painéis de Monitoramento para caracterização do perfil da ocupação do imóvel, com especificações constantes do Projeto Executivo, observado o que segue:

6.3.1.1. Painel para consulta dos dados relacionados à Educação e carregados no CTM, considerando os alunos matriculados através de filtros, no mínimo, por escola, por nome do aluno, por sexo, por data de nascimento, filiação materna e/ou paterna, escola, grau e série, idade ou data de nascimento. Os resultados devem ser apresentados em formato de relatório analítico com os dados cadastrais dos alunos e visão espacial dos endereços de residência destes e das escolas.

6.3.1.2. Painel para consulta dos dados relacionados à Saúde e carregados no CTM, considerando filtros por nome do paciente ou por número de CNS. Os resultados devem ser apresentados em formato de relatório analítico com os dados cadastrais dos pacientes e visão espacial dos endereços de residência destes e visão espacial das unidades de saúde.

6.3.1.3. Painel para consulta dos dados relacionados à Assistência Social e carregados no CTM, considerando filtros por unidade assistencial, por número do prontuário, por membros ou por chefe da família. Os resultados devem ser apresentados em formato de relatório analítico com os dados cadastrais do chefe da família e visão espacial dos endereços de residência da família e das unidades assistenciais.

7. Homologação e atestação dos serviços de implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário

7.1. Disponibilização do Termo Circunstanciado de entrega definitiva dos serviços (art. 73, I, b da lei 8.666/93)

7.1.1. A Contratada deverá elaborar minuta do Termo Circunstanciado contendo o detalhamento das atividades realizadas, incluindo as evidências da execução (atas de reunião, fotografias, imagens dos sistemas e relatórios sintéticos).

7.2. Apresentação e discussão do Termo Circunstanciado

7.2.1. A Contratada deverá protocolar a minuta do Termo Circunstanciado na Prefeitura e apresentar o conteúdo do documento para o gestor do Contrato.

7.2.2. O gestor do Contrato designado pela Prefeitura conduzirá análise junto aos servidores envolvidos no projeto para validação do conteúdo constante do Termo Circunstanciado apresentado.

7.3. Emissão do Atestado de Entrega definitiva do módulo

7.3.1. O gestor do Contrato firmará com a Contratada o Termo Circunstanciado de entrega definitiva em até 30 dias, contados da data de protocolo da minuta, comprovando o recebimento do serviço a adequação da entrega aos termos contratuais.

Cronograma de implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário

Item	Descrição	1o. mês	2o. mês	3o. mês	4o. mês	5o. mês	6o. mês
1	Aprovação pela Prefeitura do Plano de Execução						
2	Disponibilização de solução de ETL para captura dos dados no ambiente computacional do Projeto						
3	Extração dos dados para o ambiente de projeto						
4	Aplicação das regras de higienização e padronização dos dados						
5	Enriquecimento dos dados fonte corporativos para geração dos registros mestres						
6	Carregamento dos dados para CTM						
7	Implantação do painel de monitoramento do desenvolvimento urbano						



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

- 8 Implantação do painel de monitoramento do desenvolvimento econômico
 - 9 Implantação do painel de monitoramento da área social básica
- Homologação e atestação dos serviços de implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário

III – LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO

8. Licenciamento de uso de Sistema de Informação Geográfica - SIG desktop para Gestão do Cadastro Técnico Físico Territorial
 - 8.1. Sistema suportado sobre ambiente de geoprocessamento, com funcionalidades para manutenção da base digital cartográfica do CTM com funcionalidades para edição de camadas vetoriais.
 - 8.2. A Contratada deverá fornecer licença, durante o período de vigência do Contrato, do sistema descrito nesse item para uso da Prefeitura, incluindo os serviços de implantação, suporte e manutenção corretiva, conforme descrito neste Termo de Referência.
 - 8.3. A Contratada deverá prever no sistema informatizado, obrigatoriamente, as interfaces e funcionalidades para a inclusão, exclusão, alteração e consulta das entidades abaixo detalhadas:
 - 8.3.1. Logradouros – identificação cadastral de logradouros permitindo a segmentação em trechos, e a espacialização do logradouro e trechos de forma individualizada;
 - 8.3.2. Bairros – identificação cadastral dos bairros permitindo a espacialização dos polígonos representativos dos limites geográficos;
 - 8.3.3. Zoneamento de valor do solo – Identificação cadastral dos zoneamentos de valor da Planta Genérica de Valores do Município, permitindo a espacialização dos polígonos representativos dos limites geográficos;
 - 8.3.4. Zoneamento urbanístico – Identificação cadastral dos zoneamentos urbanísticos do Município, permitindo a espacialização dos polígonos representativos dos limites geográficos. O zoneamento de uso do solo deverá ser aquele utilizado para análise espacial da viabilidade de estabelecimento de empresas no sistema de gestão do cadastro da atividade econômica;
 - 8.3.5. Setores Fiscais – identificação cadastral dos setores fiscais permitindo a espacialização de polígonos representativos dos limites geográficos;
 - 8.3.6. Quadras Fiscais - identificação cadastral das quadras fiscais permitindo a espacialização de polígonos representativos dos limites geográficos;
 - 8.3.7. Faces de quadras – identificação cadastral das faces de quadras, permitindo informar a infraestrutura e serviços urbanos disponíveis relacionando-a ao logradouro fronteiro.
 - 8.3.8. Condomínios horizontais e verticais – identificação cadastral dos condomínios horizontais e verticais permitindo a sua localização geográfica.
 - 8.3.9. Loteamentos - identificação cadastral dos loteamentos permitindo a espacialização de polígonos representativos dos limites geográficos;
 - 8.3.10. Lotes – identificação cadastral dos lotes permitindo a espacialização de polígonos representativos dos limites geográficos;
 - 8.3.11. Edificações – identificação cadastral das edificações permitindo a espacialização de polígonos representativos da área construída. O sistema deverá permitir o cadastramento de múltiplas edificações para uma mesma inscrição imobiliária. A área edificada deverá ser obtida automaticamente a partir da informação geográfica da área do polígono, a fim de permitir análises comparativas com a área edificada constante no cadastro fiscal;
 - 8.3.12. Endereço - Os endereços atribuídos aos imóveis do cadastro físico territorial deverão estar disponíveis para os demais sistemas fornecidos, bem como para consulta dos demais sistemas implantados na Prefeitura através de serviços web;
 - 8.3.13. O sistema deve permitir ao interessado solicitar atualização cadastral dos dados do imóvel através de Portal web;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

- 8.3.13.1. O sistema deve permitir ao contribuinte a atualização do cadastro do imóvel utilizando formulário disponível em ambiente web, prevendo, no mínimo, as informações do responsável tributário (nome/razão social, data de nascimento/data de abertura, CPF/CNPJ, RG/inscrição estadual), endereço de notificação, telefone e e-mail.
- 8.3.13.2. O contribuinte ou responsável deverá ter acesso online aos dados do Cadastro objeto da atualização, utilizando senha pessoal e intransferível.
- 8.3.13.3. Os dados disponíveis devem contemplar informações geográficas, tais como imagem aérea, foto frontal de fachada, polígonos do lote e da(s) edificação(ões).
- 8.3.13.4. Durante o preenchimento do formulário web o contribuinte poderá anexar imagens e documentos exigidos pela legislação.
- 8.3.13.5. O formulário web deverá permanecer disponíveis no ambiente eletrônico para homologação dos servidores públicos designados pela Prefeitura.
- 8.3.13.6. O ato de homologação deverá promover a atualização automática do cadastro do imóvel no Cadastro Físico Territorial.
- 8.3.14. O sistema deve conter módulo web de Portal, utilizando tecnologia Web Map Service, para publicação dos dados geográficos produzidos no projeto, utilizando arquitetura de software para acesso distribuído a dados geoespaciais e recursos de geoprocessamento em geral, utilizando modelo de dados OGM (Open Geodata Model).
- 8.3.14.1. O sistema deve permitir a consulta em ambiente web dos dados geográficos produzidos no projeto, em padrão open gis em bases de acesso aberto:
- Dados contínuos, tais como imagem aérea;
 - Geobjetos, tais como os limites de bairros e loteamentos os logradouros e outros componentes do Mapa Urbano Básico;
- 8.3.14.2. O sistema deve permitir que outras camadas cartográficas produzidas pela Prefeitura, em padrão Open Gis, possam ser estilizadas e publicadas no Portal Web, garantindo aos servidores públicos ampliar os conteúdos geográficos publicados.
- 8.4. O sistema deve ser disponibilizado de acordo com o cronograma abaixo:

Cronograma de implantação do Sistema de Informação Geográfica – SIG desktop para Gestão do Cadastro Físico Territorial

Item	Descrição	1o. mês	2o. mês	3o. mês	4o. mês	5o. mês
1	Aprovação pela Prefeitura do Plano de Execução					
2	Disponibilização do sistema no ambiente tecnológico do projeto					
3	Customização e parametrização do sistema					
4	Treinamento de usuários					
5	Homologação pela Prefeitura da implantação do sistema					

9. Licenciamento de uso de sistema para gestão digital de processos relativos à aprovação de plantas e projetos
- 9.1. Sistema em ambiente web para tramitação digital de processos relativos à aprovação de plantas e projetos de obras particulares, com funcionalidades para emissão de alvarás e habite-se para uso de profissionais que operam na área de construção civil, com rotinas de inteligência geográfica para análise das diretrizes urbanísticas aplicáveis segundo o zoneamento de uso e ocupação do solo e o mapa digital de localização do imóvel;
- 9.2. A Contratada deverá fornecer licença, durante o período de vigência do Contrato, do sistema descrito nesse item para uso da Prefeitura, incluindo os serviços de implantação, suporte e manutenção corretiva, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 9.3. A Prefeitura pretende que a Contratada forneça sistema baseado em SIG, a fim de permitir o uso da camada cartográfica produzida no projeto nos processos de aprovação de plantas e projetos de obras particulares.
- 9.4. Especificações técnicas obrigatórias do sistema:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

9.4.1. O sistema deve permitir aos proprietários de imóveis e profissionais do segmento de construção civil manter o acompanhamento de processos de aprovação de projetos de obras de construção civil através da web, evitando a necessidade de deslocamentos para atendimentos presenciais nos guichês da Prefeitura;

9.4.2. A Contratada deve se responsabilizar pela customização e parametrização do sistema ofertado, considerando a legislação fornecida pela Prefeitura e os fluxos de processos elaborados juntamente com os servidores públicos designados.

9.4.3. O sistema deve permitir com que os servidores públicos possam utilizar as rotinas informatizadas disponíveis no sistema web fornecido para manifestações e acompanhamento da tramitação dos processos digitais;

9.4.4. O sistema deve dispor de rotinas que incrementem a eficiência dos órgãos envolvidos nos procedimentos de aprovação de plantas e projetos de obras particulares, desde a emissão do alvará de aprovação de projeto até a expedição do habite-se, operando integralmente sobre o mesmo banco de dados das demais soluções ofertadas.

9.4.5. O sistema deve permitir aos servidores públicos controlar os prazos de tramitação do processo digital em fases e etapas, bem como dos comunique-se.

9.4.6. O sistema deve permitir aos usuários anexarem documentos ao processo digital, de forma a desonerar a Prefeitura de manter arquivos físicos.

9.4.7. Os processos iniciados digitalmente devem ser direcionados as repartições definidas no fluxo do processo, permitindo a tramitação eletronicamente entre as diversas etapas com acompanhamento dos interessados, considerando as particularidades de cada fluxo.

9.4.8. O sistema deve permitir o início e tramitação integral dos tipos de processos relacionados abaixo:

9.4.8.1. Aprovação de projeto residencial unifamiliar;

9.4.8.2. Aprovação de projeto comercial;

9.4.8.3. Autorização de desdobro e anexação;

9.4.8.4. Alvará de demolição;

9.4.8.5. Alvará de reforma ou ampliação;

9.4.8.6. Aprovação de regularização de construção;

9.4.8.7. Emissão de habite-se.

9.4.9. O sistema deve dispor de funcionalidade onde, a partir do envio de um requerimento, o interessado recebe o retorno de seus requerimentos através de ambiente web e por e-mail, podendo acompanhar o andamento do processo, desde o início até a aprovação final.

9.4.10. Todas as informações geradas no curso do processo deverão ser armazenadas na base de dados da solução permanecendo disponíveis para consultas pela Prefeitura em ambiente web.

9.4.11. O sistema deve permitir a consulta de diretrizes urbanísticas aplicáveis ao imóvel a partir da consulta a base digital cartográfica do SIG fornecido, permitindo a emissão de Consulta eletrônica de viabilidade de uso e ocupação do solo on line.

9.5. O sistema deve ser disponibilizado de acordo com o cronograma abaixo:

Cronograma de implantação do Sistema para gestão digital de processos relativos à aprovação de plantas e projetos

Item	Descrição	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
1	Aprovação pela Prefeitura do Plano de Execução						
2	Disponibilização do sistema no ambiente tecnológico do projeto						
3	Mapeamento dos fluxos de processos						
4	Customização e parametrização do sistema						
5	Treinamento de usuários internos						
6	Treinamento de usuários externos e serviços de operação assistida						



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00

licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

7 Homologação pela Prefeitura da implantação do sistema

10. Licenciamento de uso de sistema para gestão do cadastro da atividade econômica

10.1. Sistema em ambiente web para abertura, alteração e encerramento de inscrição municipal, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base o zoneamento de uso do solo e o mapa digital da localização do endereço de estabelecimento.

10.2. A Contratada deverá fornecer licença, durante o período de vigência do Contrato, do sistema descrito nesse item para uso da Prefeitura, incluindo os serviços de implantação, suporte e manutenção corretiva, conforme descrito neste Termo de Referência.

10.3. A Prefeitura pretende que a Contratada forneça sistema baseado em SIG, a fim de permitir o uso da camada cartográfica produzida no projeto nos processos de abertura, alteração e encerramento de inscrição municipal. O sistema deve prever rotinas de inteligência geográfica para análise de viabilidade de uso do solo tendo por base a cartografia digital do Município de zoneamento de uso do solo e de localização do imóvel, no qual a atividade econômica será exercida.

10.4. Especificações técnicas obrigatórias da Solução:

10.4.1. O sistema deve dispor de rotinas que incrementem a eficiência dos órgãos envolvidos nos procedimentos de abertura, alteração cadastral e encerramento de inscrição municipal, operando integralmente sobre o mesmo banco de dados das demais soluções ofertadas.

10.4.2. A Contratada deve se responsabilizar pela customização e parametrização do sistema ofertado, considerando a legislação fornecida pela Prefeitura e os fluxos de processos elaborados juntamente com os servidores públicos designados

10.4.3. A interface para abertura, alteração e encerramento de inscrição municipal deve estar disponível para acesso de contribuintes e contabilistas via web, dispondo de funcionalidades que permitam a tramitação integral e digital do processo sem a necessidade de comparecimento presencial do interessado aos guichês de atendimento da Prefeitura.

10.4.4. O sistema deve permitir a análise automatizada da viabilidade para o exercício da atividade econômica através de ferramentas de geoprocessamento integradas, considerando as normativas de uso e ocupação do solo vigente, e de forma integrada aos serviços web disponibilizados no Via Rápida Empresa pela Jucesp.

10.4.5. O sistema deve permitir a consulta, prévia e automatizada, da viabilidade para o exercício da atividade econômica através de Portal web, sem a necessidade de intervenção de servidor público. O sistema deve informar juntamente à viabilidade de uso do solo, o grau de risco da atividade econômica selecionada, conforme definido pelos órgãos licenciadores.

10.4.6. O formulário de inscrição municipal deve conter todas as informações necessárias à formação do cadastro de contribuintes mobiliários do Município, conforme a legislação vigente.

10.4.6.1. A fim de simplificar a abertura de inscrição municipal, devem ser requeridas somente as informações pertinentes a cada perfil (tipo e porte de empresa) e disponibilizadas para enquadramento somente as atividades econômicas autorizadas para cada tipo de pessoa – se física ou jurídica.

10.4.7. O sistema deve permitir a constituição automatizada da inscrição municipal a partir do consumo das informações disponíveis nos serviços web disponibilizados no Via Rápida Empresa pela Jucesp, sem a necessidade de operação de servidor público.

10.4.8. Considerando os padrões estabelecidos nacionalmente, o sistema deverá dispor de interface para gestão da Tabela Municipal de Atividades possibilitando a identificação em cada atividade da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (C.N.A.E.), Classificação Brasileira de Ocupações (C.B.O.) e item da lista de serviços da Lei nº 116/2003, conforme a atividade.

10.4.8.1. O sistema deve permitir a classificação do grau de risco da atividade econômica, conforme estabelecido por cada órgão licenciador, considerando os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 13.874/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

- 10.4.9. O sistema deve considerar o grau de risco da atividade econômica definido por cada órgão licenciador, para fins da expedição do Alvará de Funcionamento, dispensando de Alvará as atividades identificadas como de baixo risco.
- 10.4.10. O sistema deve emitir o Alvará automaticamente para as inscrições municipais que exerçam atividades classificadas como de risco moderado (risco médio ou baixo risco B).
- 10.4.11. O sistema deve permitir o controle dos pareceres emitidos pelos órgãos licenciadores estaduais e municipais como condição para emissão do Alvará para atividades classificadas como alto risco.
- 10.4.12. Todas as declarações eletrônicas requeridas, ainda que não homologadas pela Prefeitura, deverão ser armazenadas no sistema para que os contribuintes, contabilistas e servidores públicos possam consultá-las a qualquer tempo, garantindo o histórico das movimentações cadastrais.
- 10.4.13. O sistema deve permitir ao usuário anexar, em formato digital, os documentos comprobatórios das informações cadastrais prestadas, prescindindo do envio de documentos físicos à Prefeitura.
- 10.4.14. O sistema deve permitir a visualização pelos servidores públicos das informações cadastrais e documentos comprobatórios juntados pelo usuário diretamente na interface de homologação.
- 10.4.15. O sistema deve possuir funcionalidade para envio automático, ao email informado pelo usuário, do comprovante de homologação e das informações de login para acesso ao sistema de gestão da atividade econômica.
- 10.4.16. Na hipótese de cancelamento do requerimento de abertura, alteração ou encerramento de inscrição municipal o sistema deverá possuir funcionalidade para registro da motivação pelo servidor público e envio automático deste ao email informado pelo usuário.
- 10.4.17. O sistema deverá possuir interface para gestão do alvará pelo servidor público, permitindo controle do prazo de validade das licenças e a revogação do Alvará.
- 10.4.18. O sistema deve conter interface para consulta das inscrições municipais através de filtros das informações do cadastro, permitindo a visualização espacial de sua localização, considerando o endereço de estabelecimento cadastrado e georreferenciado no Cadastro Físico Territorial.
- 10.4.19. O sistema deverá garantir a integridade lógica-referencial dos cadastros com os registros mestres do CTM. Para tanto, o endereço fiscal, o imóvel onde a atividade será estabelecida e a pessoa jurídica devem ser aquelas cadastradas no CTM.
- 10.4.20. O sistema deve ser disponibilizado de acordo com o cronograma abaixo:

Cronograma de implantação do sistema para gestão da Atividade Econômica

Item	Descrição	1o. mês	2o. mês	3o. mês	4o. mês	5o. mês
1	Aprovação pela Prefeitura do Plano de Execução					
2	Disponibilização do sistema no ambiente tecnológico do projeto					
3	Customização e parametrização do sistema					
4	Treinamento de usuários internos					
5	Treinamento de usuários externos e serviços de operação assistida					
6	Homologação pela Prefeitura da implantação do sistema					

11. Especificações técnicas para licenciamento de uso de sistema

11.1. Fases de implantação dos sistemas

11.1.1. Planejamento das atividades: a Prefeitura designará servidores públicos das áreas relacionadas ao objeto para atuarem em conjunto com a Contratada na definição das regras de negócios que serão utilizadas na parametrização dos sistemas, observada a legislação federal e municipal de comando. Os servidores designados atuarão no acompanhamento da execução da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

implantação, treinamento e disponibilização dos sistemas contratados, conforme cronograma previsto no Plano de Execução.

11.1.2. Fornecimento de licença de uso e instalação dos módulos - a Licitante deverá fornecer e instalar os módulos fornecidos no ambiente tecnológico, observadas as especificações mínimas para o correto funcionamento do sistema. A Licitante deverá fornecer aos técnicos da Prefeitura todas as informações necessárias solicitadas relativas ao ambiente operacional disponibilizado;

11.1.3. Customizações e parametrizações do sistema - Deverão ser realizadas pela Contratada, durante o período de implantação, todas as customizações e parametrizações a fim de adequar o sistema as regras de negócios mapeadas, bem como à legislação de comando. As simulações serão realizadas pela Prefeitura em conjunto com a Contratada, na forma estabelecida no Projeto Executivo, a fim de assegurar o perfeito funcionamento do sistema antes de sua divulgação;

11.1.4. Treinamento de usuários - como parte integrante do processo de implantação, a Contratada deverá ministrar os treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as definições realizadas do Projeto Executivo;

11.1.5. Liberação e testes finais - superadas as simulações de funcionamento do sistema, todos os mecanismos e processos anteriormente utilizados pela Administração Municipal serão interrompidos e a Prefeitura emitirá os respectivos atestados de entrega definitiva dos serviços.

11.2. Treinamento para uso dos sistemas

11.2.1. Treinamento dirigido aos usuários internos dos sistemas (servidores públicos municipais)

11.2.1.1. O treinamento para os servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema será realizado nas dependências da Prefeitura, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo a Contratada o fornecimento de materiais específicos ao treinamento que deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

11.2.1.1.1. A Prefeitura designará os servidores públicos que serão treinados para uso do sistema e disponibilizará o local para realização dos treinamentos;

11.2.1.1.2. A Contratada deverá oferecer treinamento para os servidores que forem indicados pela Prefeitura em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores;

11.2.1.2. Durante a vigência do contrato serão treinados para uso dos sistemas os servidores indicados pela Prefeitura, respeitando-se os limites quantitativos de horas e composição dos grupos de treinamento, englobando o corpo técnico, profissionais de atendimento e equipe administrativa.

11.2.1.3. Para a implantação dos sistemas fornecidos, os treinamentos serão realizados de acordo com o cronograma elaborado no Projeto Executivo. Após a período de implantação, durante a vigência do Contrato, poderão ser realizados treinamentos para requalificação dos servidores públicos envolvidos na operação do sistema, desde que solicitado pela Prefeitura, observado o limite total de horas contratados constantes da Proposta de Preços.

11.2.1.4. Todo treinamento deverá ser agendado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias com a Contratada;

11.2.1.5. Todos os treinamentos realizados serão avaliados, devendo ser fornecido ao final certificado individual para cada participante relativo ao treinamento ofertado, onde deverá constar a carga horária, o conteúdo programático e o período em que foi realizado.

11.2.1.6. A Prefeitura informará à Contratada, previamente ao treinamento, o nível de acesso aos sistemas a ser concedido a cada servidor público.

11.2.1.7. Ao término do treinamento, serão fornecidas as informações de login e senha individual para os servidores que atingiram o grau de aproveitamento necessário para operação do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

11.2.1.8. O treinamento a ser ministrado pela Contratada deverá considerar todas as funcionalidades para plena operação dos módulos fornecidos pelos servidores públicos, além dos conteúdos abaixo detalhados:

11.2.1.8.1. Sistema de Informações Geográficas:

- i. Treinamento nas funcionalidades do sistema fornecido pela Contratada;
- ii. Conceitos fundamentais em geoprocessamento;
- iii. Potenciais do geoprocessamento;
- iv. Sistemas de referência de coordenadas: principais sistemas utilizados e importância;
- v. Tipos de dados: vetoriais e matriciais;
- vi. Conceitos introdutórios para operação de software de geoprocessamento padrão OpenGis.
- vii. Criação e edição de camadas;
- viii. Shapefile/ Raster: adicionar, criar e editar camadas;
- ix. Importação e exportação de arquivo DXF;
- x. Principais complementos (plugins).
- xi. Diretórios e organização de pastas;
- xii. Visualização de mapas: simbolização, escalas;

11.2.1.8.1.1. Carga horária total: 40 horas

11.2.1.8.1.2. Entregáveis:

- i. Relatório do treinamento, contendo a lista de presença, fotos, dados do instrutor, conteúdo aplicado e pesquisa de satisfação do treinamento aplicado;
- ii. Certificado do treinamento para cada participante;
- iii. Apostila do treinamento em formato digital.

11.2.1.8.2. Gestão digital de processos relativos à aprovação de plantas e projetos:

- i. Qualificação dos servidores públicos designados que atuarão como administradores do sistema para parametrização dos conteúdos básicos necessários ao correto funcionamento do sistema, além de funcionarem como multiplicadores da solução web junto aos profissionais da área de engenharia e arquitetura que atuam na aprovação de plantas e projetos.

11.2.1.8.2.1. Carga horária total: 20 horas

- ii. Qualificação dos servidores públicos que atuarão como operadores do sistema nas fases dos processos.

11.2.1.8.2.2. Carga horária total: 20 horas

11.2.1.8.2.3. Entregáveis:

- i. Relatório do treinamento, contendo a lista de presença, fotos, dados do instrutor, conteúdo aplicado e pesquisa de satisfação do treinamento aplicado;
- ii. Certificado do treinamento para cada participante;
- iii. Apostila do treinamento em formato digital.

11.2.1.8.3. Gestão do cadastro de atividades econômicas

- i. Qualificação dos servidores públicos designados que atuarão como administradores do sistema para parametrização dos conteúdos básicos necessários ao correto funcionamento do sistema, além de funcionarem como multiplicadores da solução web junto aos contabilistas e empreendedores que atuam nas aberturas, alterações e encerramentos de inscrição municipal.

11.2.1.8.3.1. Carga horária total: 20 horas

- ii. Qualificação dos servidores públicos que atuarão como operadores do sistema nas fases de viabilidade de uso do solo, abertura, alteração ou encerramento de inscrições municipais.

11.2.1.8.3.2. Carga horária total: 20 horas

11.2.1.8.3.3. Entregáveis:

- i. Relatório do treinamento, contendo a lista de presença, fotos, dados do instrutor, conteúdo aplicado e pesquisa de satisfação do treinamento aplicado;
- ii. Certificado do treinamento para cada participante;
- iii. Apostila do treinamento em formato digital.

11.2.1.8.4. Gestão do Mapa Urbano Básico



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

i. Qualificação dos servidores públicos designados que atuarão como homologadores no processo de retificação do Mapa Urbano Básico do Município.

11.2.1.8.4.1. Carga horária total: 40 horas

11.2.1.8.4.2. Entregáveis:

i. Relatório do treinamento, contendo a lista de presença, fotos, dados do instrutor, conteúdo aplicado e pesquisa de satisfação do treinamento aplicado;

ii. Certificado do treinamento para cada participante;

iii. Apostila do treinamento em formato digital.

11.2.2. Treinamento dirigido aos usuários externos dos sistemas

11.2.2.1. Os treinamentos para os usuários externos serão realizados na forma de workshops tratando da obrigatoriedade e das funcionalidades dos sistemas, em local disponibilizado pela Prefeitura.

11.2.2.2. Com o objetivo de garantir a correta utilização dos sistemas implantados pelos usuários externos, os workshops serão realizados de forma aberta para o público-alvo, observadas as especificações abaixo:

11.2.2.2.1. Workshop para o sistema de gestão do cadastro da atividade econômica

11.2.2.2.1.1. Carga horária do workshop: 08 horas

11.2.2.2.1.2. Escopo: Apresentação geral das funcionalidades disponíveis no sistema para os usuários externos, com ênfase na consulta de viabilidade de uso do solo, solicitação de abertura, solicitação de alteração ou solicitação de encerramento de inscrições municipais, e restrições de uso.

11.2.2.2.2. Workshop para o sistema de gestão digital de processos relativos à aprovação de plantas e projetos

11.2.2.2.2.1. Carga horária do workshop: 08 horas

11.2.2.2.2.2. Escopo: Apresentação geral do sistema com ênfase na solicitação digital de processos, considerando os serviços disponibilizados para os usuários externos, e restrições de uso.

11.2.2.3. Os eventos deverão ser agendados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias com a Contratada.

11.3. Manuais de operação do sistema

11.3.1. Para a plena utilização do sistema pelos usuários internos (servidores públicos) e usuários externos (contabilistas, empreendedores, engenheiros e arquitetos), a Contratada deverá fornecer manual de orientação aos usuários, em idioma português, em formato digital, com fotos, desenhos, diagramas e fluxogramas em perfeitas condições de visualização e de fácil entendimento. Os custos relativos à eventual impressão e postagem do manual aos usuários serão arcados pela Prefeitura. As eventuais solicitações para alteração no manual de orientação deverão ser encaminhadas à Contratada por escrito, em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação. A Contratada deverá disponibilizar a versão atualizada em até 15 dias, em formato digital, contados da formalização do pedido pela Prefeitura.

11.4. Condições de licenciamento de uso

11.4.1. A O sistema deverá ser disponibilizado para uso da Prefeitura, sem limite de usuários, durante o período de vigência do Contrato, considerando os módulos e funcionalidades descritas nesse Termo de Referência.

11.4.2. O direito de uso do sistema não caracteriza transferência de tecnologia nem cessão de direitos patrimoniais preconizada no Art. 111 da Lei nº 8.666/1993.

12. Implantação de serviços web para fornecimento de dados do CTM para consumo dos sistemas informatizados da Prefeitura

12.1. Especificações técnicas para customização e parametrização dos serviços web

12.1.1. As especificações técnicas do sistema de interoperabilidade de dados deverão ser definidas no Projeto Executivo, competindo à Contratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

- 12.1.1.1. Elaborar e manter atualizada a documentação dos serviços e os respectivos esquemas de dados disponíveis;
- 12.1.1.2. Elaborar manual de orientação do processo de interoperabilidade e descrição dos serviços, contendo exemplos de implementações e explicações técnicas para a correta utilização do serviço;
- 12.1.1.3. Catalogar os serviços por assunto para formação da lista de serviços;
- 12.1.1.4. Publicar em ambiente web a lista dos serviços e respectiva documentação técnica para consulta dos interessados.
- 12.1.2. Os sistemas informatizados implantados na Prefeitura deverão utilizar os mecanismos de interoperabilidade de dados disponibilizados pela Contratada para conferência e validação de dados junto ao CTM, como forma de garantir a padronização, autenticidade, atualização e confiabilidade da informação utilizada nas rotinas do Setor.
- 12.1.3. Compete à Contratada disponibilizar ambiente para provimento da solução de interoperabilidade (serviços web) para acesso aos dados do CTM pelos demais sistemas implantados na Prefeitura.
- 12.1.4. Compete à Prefeitura adotar as medidas legais e contratuais necessárias para que os fornecedores e desenvolvedores de sistemas informatizados em uso na Prefeitura incorporem aos respectivos sistemas rotinas operacionais para consumo dos dados do CMT através dos serviços web disponibilizados pela Contratada.
- 12.1.5. A Contratada deverá registrar os acessos aos dados do CTM através de logs de consumo, na forma estabelecida na LGPD.
- 12.1.6. Compete à Contratada desenvolver os serviços web detalhados nos itens abaixo.
- 12.2. Implantação do serviço web para interoperação dos registros mestres do sistema físico territorial com o sistema tributário em uso na Prefeitura
 - 12.2.1. Serviço web para consulta aos registros mestres de imóveis: Serviço consultar imóvel, contendo os dados cadastrais dos imóveis localizados no espaço urbano do Município inscritos no cadastro imobiliário prevendo, no mínimo as características do terreno e edificações, da infraestrutura e dos serviços urbanos e cadastro de responsáveis tributários.
 - 12.2.2. Serviço web para consulta aos registros mestres de endereços urbanos: Serviço consultar endereço, contendo os dados dos logradouros públicos localizados no Município com os números e complementos dos respectivos imóveis destinados à padronização das referências de endereçamento do Município
- 12.3. Implantação do serviço web para interoperação dos registros mestres do cadastro da atividade econômica com o sistema informatizado em uso na Prefeitura
Serviço web para consulta aos registros mestres de empresas: Serviço consultar pessoa jurídica, contendo os dados cadastrais de empresas e sociedades em geral estabelecidas no Município para formação do Cadastro da Atividade Econômica prevendo, no mínimo, razão social, nome fantasia, CNPJ, data de abertura, inscrição estadual, inscrição municipal, endereço fiscal, atividade econômica principal e secundária e responsáveis tributários.

Cronograma de implantação do sistema para gestão da Atividade Econômica

Item	Descrição	5o. mês	6o. mês
1	Licenciamento de uso de Sistema de Informação Geográfica - SIG		
3	Implantação do serviço web para interoperação dos registros mestres do sistema físico territorial		
2	Licenciamento de uso de sistema para gestão do cadastro da atividade econômica		
3	Implantação do serviço web para interoperação dos registros mestres do sistema físico territorial		

13. Homologação e atestação geral do serviço de Licenciamento de uso dos Sistemas informatizados



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

13.1. Disponibilização do Termo Circunstanciado de entrega definitiva do serviço de licenciamento de uso (art. 73, I, b da lei 8.666/93)

13.1.1. A Contratada deverá elaborar minuta do Termo Circunstanciado contendo o detalhamento das atividades realizadas, incluindo as evidências da execução (atas de reuniões, listas de presenças, imagens dos eventos realizados e relatório da implantação).

13.2. Apresentação e discussão do Termo Circunstanciado

13.2.1. A Contratada deverá protocolar a minuta do Termo Circunstanciado na Prefeitura e apresentar o conteúdo do documento para o gestor do Contrato.

13.2.2. O gestor do Contrato designado pela Prefeitura conduzirá análise junto aos servidores envolvidos no projeto para validação do conteúdo constante do Termo Circunstanciado apresentado.

13.3. Emissão do Atestado de Entrega definitiva do módulo

13.3.1. O gestor do Contrato firmará com a Contratada o Termo Circunstanciado de entrega definitiva em até 30 dias, contados da data de protocolo da minuta, comprovando o recebimento do serviço a adequação da entrega aos termos contratuais.

IV – SERVIÇOS DE RETIFICAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO DO MUNICÍPIO

14. Especificações técnicas para serviços de retificação do cadastro técnico imobiliário urbano

14.1. A Prefeitura pretende que a Contratada efetue a retificação do Cadastro Técnico Imobiliário, através da atualização da cartografia digital da área urbana do Município, fornecendo às suas expensas os insumos necessários de ortofotos, curvas de nível e fotografias frontais de fachada.

14.2. O serviço de retificação do cadastro técnico deverá considerar a geocodificação das bases vetoriais produzidas às bases do sistema tributário do Município, possibilitando a detecção de inscrições com ampliação de áreas construídas em situação subnormal, a partir das Ortofotos fornecidas.

14.3. O Prefeitura pretende com estes serviços aprimorar os instrumentos de planejamento urbano e obter informações válidas para o lançamento de tributos incidentes sobre a propriedade predial e territorial urbana.

14.4. A atualização desses dados deverá ocorrer através do uso do sistema de informação geográfica (SIG) fornecido pela Contratada, garantindo assim que durante todas as etapas da retificação os dados atualizados estejam disponíveis no CTM para uso dos diferentes sistemas.

14.5. Os serviços de retificação devem considerar as seguintes camadas de dados:

14.5.1. Logradouros (segmentos);

14.5.2. Bairros (limites);

14.5.3. Lotes urbanos (limites);

14.5.4. Edificações (limites);

14.5.5. Zonas de uso do solo (limites);

14.5.6. Equipamentos urbanos municipais da área de saúde, educação e assistência social (localização);

14.5.7. Condomínios horizontais (limites);

14.5.8. Condomínios verticais (localização);

14.5.9. Loteamentos (limites);

14.5.10. Endereços urbanos (localização);

14.6. A Prefeitura disponibilizará equipe técnica com conhecimento nas áreas envolvidas para acompanhar e auxiliar nos procedimentos de análise, atualização e homologação das camadas de dados produzidas.

15. Especificações técnicas para fornecimento de ortofotos digitais coloridas

15.1. Previamente à execução da cobertura aérea deverá ser apresentado pela Contratada um plano de voo, o qual deverá ser aprovado pela Prefeitura.

15.2. A Contratada deverá gerar ortofotos digitais coloridas por meio de aerolevanteamento fotogramétrico digital compatível com restituição na escala 1:1000, com resolução de pixel de 12 cm ou menor para a área urbana do Município, observados os seguintes requisitos técnicos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

- 15.2.1. Para execução da cobertura aerofotogramétrica, a Contratada deverá utilizar câmera aerofotogramétrica digital aerotransportado;
- 15.2.2. Deverá ser utilizada aeronave devidamente adaptada e homologada para execução da cobertura aerofotogramétrica, possuindo características de estabilidade, sustentação, teto de serviço, autonomia de voo e equipamentos de orientação e navegação compatíveis com as prescrições do voo a realizar;
- 15.2.3. A cobertura estereoscópica deverá ter superposição longitudinal de 60% (sessenta por cento) e superposição lateral de 40% (quarenta por cento), ou melhor;
- 15.2.4. A tomada das fotografias deverá ser feita com sol acima do círculo de altura de 30 graus, com finalidade de se evitar a projeção excessiva de sombras;
- 15.2.5. A inclinação máxima do eixo ótico da câmara em relação à vertical do lugar, não deverá exceder a 3 (três graus sexagesimais) por foto, admitindo-se na cobertura aerofotogramétrica como um todo, uma inclinação média de até 2 (dois) graus;
- 15.2.6. O ângulo de rotação horizontal entre exposições consecutivas será o menor possível, sendo admitida uma tolerância média por faixa de 3 (três) graus e em casos isolados de no máximo 5 (cinco) graus sexagesimais;
- 15.2.7. Os equipamentos e materiais utilizados no processamento das imagens deverão garantir os padrões exigidos para trabalhos fotogramétricos, isentando-se de halos, listas luminosas, marcas estáticas, riscos e névoas e, ainda, proporcionar um perfeito equilíbrio de densidade e contraste, não havendo excessos de luz ou sombras densas;
- 15.2.8. A incidência de nuvens não deverá existir na área de cada foto;
- 15.2.9. O foto-índice deverá ser montado a partir da superposição das fotos aéreas em que apareça claramente a identificação marginal constante na parte superior de cada fotografia e com as faixas de voo superpostas lado a lado;
- 15.2.10. O transporte do apoio planialtimétrico para as áreas de trabalho deverá ser feito a partir de vértices da Rede de Apoio Geodésico Fundamental do IBGE de forma a garantir a precisão de 2 cm na horizontal e 4 cm na vertical;
- 15.2.11. A Contratada deverá planejar a distribuição do apoio de campo, os métodos e instrumentos selecionados, de forma a garantir a precisão de 0,20 metros no posicionamento horizontal e de 0,12 metros no posicionamento vertical;
- 15.2.12. A densificação dos pontos de apoio para a orientação absoluta de cada modelo fotogramétrico poderá ser realizada através de aerotriangulação, a qual deverá ser executada em instrumento com acuidade horizontal superior a 10 micra na escala média das fotografias aéreas;
- 15.2.13. Os pontos fotogramétricos deverão ser escolhidos a partir da avaliação do técnico responsável pela aerotriangulação para se garantir o produto na qualidade e na escala compatível;
- 15.3. Deverá ser gerado modelo digital de terreno, que é a representação do terreno através de uma malha regular de pontos:
 - 15.3.1. a partir dos dados obtidos ao nível do terreno deve ser construída a rede de triângulos e gerado o modelo digital de terreno;
 - 15.3.2. o modelo digital de terreno deverá representar única e exclusivamente o solo.
- 15.4. Para a geração das Ortofotos digitais (Ortorretificação das imagens), a Contratada deverá observar os seguintes requisitos técnicos:
 - 15.4.1. Na escala de 1:1.000, deverão ser utilizadas estações fotogramétricas digitais, utilizando-se as imagens digitalizadas e as coordenadas e altitudes geradas na etapa de aerotriangulação, associadas ao modelo digital do terreno, também objeto deste edital.
 - 15.4.2. Deverá ser realizado o mosaicamento das imagens, formando assim uma imagem única de toda a área de interesse.
 - 15.4.3. A imagem deverá ser tratada radiometricamente, objetivando a equalização e homogeneização dos diversos tipos de cores (vermelho, verde e azul).
 - 15.4.4. As Ortofotos deverão ser editadas de forma que o ajuste radiométrico garanta a correta luminosidade e continuidade das imagens adjacentes, além de níveis ótimos de contraste, brilho e outros parâmetros de ajustes radiométricos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

15.4.5. Destacam-se que não devem ser visíveis na escala da Ortofoto, ligações entre as Ortofotos adjacentes (inclusive de blocos distintos) e limites de mosaicos.

15.4.6. As feições presentes nas imagens não devem ser interrompidas, principalmente se tratando de vegetação ou edificação.

15.4.7. A região de escolha da Ortofoto deverá dar preferência às regiões centrais da foto, evitando assim ocultações devido a inclinação das feições.

15.4.8. O Padrão de Exatidão Cartográfica deverá considerar a determinação do Decreto nº 89.817 de 20 de junho de 1984, o qual estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional, em seu capítulo II – Art. 8º e 9º, as Ortofotocartas - Padrão de Exatidão Cartográfica – “PEC CLASSE A”, para mapeamento na escala 1:1.000.

Cronograma de fornecimento das Ortofotos digitais

Item	Descrição	1o. mês	2o. mês	3o. mês	4o. mês
1	Aprovação pela Prefeitura do Plano de Execução				
2	Definição do Polígono de Vôo				
3	Autorização ANAC para execução do Vôo				
4	Execução do Vôo				
5	Entrega dos produtos de aerofotogrametria digital, com imagem aérea ortorretificada, curvas de nível e modelo digital de terreno				
6	Disponibilização das ortofotos digitais coloridas no CTM				

16. Especificações técnicas da aeronave utilizada para o voo

16.1. Ser homologada para a tomada de fotografias aéreas métricas, junto ao Ministério da Defesa (Decreto Lei nº 243/67 e Decreto nº 89.817/84).

16.2. Possuir sistema GPS para a orientação da aeronave de acordo com o plano de voo.

16.3. Estar equipada com o planejamento do voo em meio digital.

16.4. Possuir sistema GPS/GNSS de dupla frequência para voo apoiado integrado à câmera aerofotogramétrica para registro do evento no momento da tomada da imagem.

17. Especificações técnicas para fornecimento de fotografias frontais de fachada de imóveis urbanos

17.1. A Contratada deverá fornecer fotografias frontais de fachada de imóveis localizados na área urbano do Município, geradas de forma a possibilitar, quando possível, vistas ortogonais dos imóveis urbanos dos dois lados dos arruamentos (direito e esquerdo).

17.2. A confecção de fotografias será efetuada sem nenhum contato com moradores, ou seja, estas deverão ser geradas pela vista frontal dos arruamentos e em caso de muros altos o que for possível visualizar externamente.

17.3. As fotografias produzidas pela Contratada devem seguir as especificações a seguir:

17.3.1. As fotografias frontais deverão ser geradas para a finalidade exclusiva de funcionar como insumo no serviço de retificação do cadastro técnico imobiliário, conforme previsão deste Termo de Referência e serem anexadas ao sistema fornecido, com no mínimo 1 (uma) foto por imóvel, de forma a permitir a consulta individual por imóvel.

17.3.2. Fotografias com 2 megapixel de resolução;

17.3.3. Ângulo de abertura das imagens de até 170º;

17.3.4. GPS de alta precisão, no máximo 1 metro;

17.3.5. Fotografias em formato de saída JPEG.

Cronograma de fornecimento das fotografias de fachada

Item	Descrição	1o. mês	2o. mês	3o. mês	4o. mês	5o. mês
1	Aprovação pela Prefeitura do Plano de Execução					
2	Definição do percurso de coleta					
3	Execução da coleta de imagens					
4	Processamento das imagens					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

- 5 Geração de imagens individuais para fachadas de imóveis urbanos
 - 6 Disponibilização das fotografias de fachadas de imóveis urbanos
-
18. Serviços de Retificação do Cadastro Imobiliário utilizando técnicas de Geoprocessamento
 - 18.1. A Contratada deverá realizar a retificação cadastral de no mínimo 80% (oitenta por cento) das inscrições imobiliárias ativas no Cadastro Imobiliário do Município.
 - 18.2. Para execução dos serviços de retificação cadastral a Contratada deverá:
 - 18.2.1. Na fase de elaboração do Projeto Executivo, realizar, em conjunto com equipe designada pela Prefeitura, o levantamento e a catalogação dos projetos de loteamento e parcelamento do solo e outros documentos análogos que possam funcionar como materiais de baliza para apoio no serviço de retificação.
 - 18.2.1.1. Caso os documentos estejam disponíveis em meio analógico, a Contratada poderá realizar cópias digitais às suas expensas.
 - 18.2.2. Elaborar, em conjunto com equipe designada pela Prefeitura, levantamento das regras para lançamento e cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU em vigência no Município, identificando os dados que constituem a base de cálculo do tributo e as fórmulas de cálculo aplicadas no lançamento;
 - 18.2.3. Com base no levantamento de regras, proceder às customizações do Sistema de Informação Geográfica – SIG desktop para Gestão do Cadastro Técnico Físico Territorial fornecido, garantindo assim com que as informações disponíveis no sistema sejam aquelas necessárias e suficientes para atendimento à legislação em vigor e às práticas do Setor de Cadastro do Município.
 - 18.2.4. Os serviços de retificação devem utilizar como base os produtos de sensoriamento remoto fornecidos pela Contratada;
 - 18.2.5. Vetorizar os limites de lotes de acordo com os projetos de loteamento e projetos de parcelamento de solo obtidos, retificando com base no limite de lotes, os correspondentes limites de quadras fiscais e de loteamentos;
 - 18.2.6. Vetorizar os perímetros das construções existentes em cada lote de forma a que o sistema possa extrair as medidas das construções ali existentes.
 - 18.2.7. Fornecer à Prefeitura documentos que permitam a homologação dos serviços executados.
 - 18.2.7.1. A Prefeitura designará os servidores públicos responsáveis pela auditoria e homologação dos mapas e arquivos eletrônicos fornecidos pela Contratada, conferindo a espacialização dos logradouros, lotes e áreas construídas, e a correta geocodificação destes com os dados das inscrições imobiliárias.
 - 18.2.8. Disponibilizar para a Prefeitura relatório contendo a simulação do lançamento do imposto predial e territorial urbano (IPTU) a partir da área construída detectada no serviço de retificação.
 - 18.3. Para os imóveis localizados em área de ocupação subnormal, para os quais não existam inscrições imobiliárias cadastradas no sistema tributário em uso no Município, a Contratada deverá vetorizar as áreas construídas identificadas através da imagem aérea e os limites dos lotes (quando visível). A Contratada deverá estabelecer para estes imóveis uma identificação provisória que permita à Prefeitura localizá-los na cartografia digital produzida. A Prefeitura responsabilizar-se-á pela definição da inscrição imobiliária definitiva para os imóveis.
 - 18.4. A Contratada deverá emitir notificação, em meio digital, para cada imóvel com divergência de área superior a 20% (vinte por cento) ou 50 m² (cinquenta metros quadrados) entre a área construída vetorizada através da imagem aérea e a área cadastral utilizada pela Prefeitura para lançamento do IPTU.
 - 18.4.1. Compete à Prefeitura a impressão e postagem das notificações.
 - 18.5. A Contratada deverá responsabilizar o atendimento ao contribuinte notificado em decorrência da detecção de divergência sobre a área construída, conforme item 20.1. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

atendimento prestado pela Contratada deverá esclarecer dúvidas e promover retificações de dados.

19. Especificações técnicas do sistema de atendimento ao contribuinte notificado

19.1. A Contratada deverá disponibilizar licença de uso de sistema informatizado web, durante o período de operação da Central de Atendimento, para atendimento ao contribuinte notificado, conforme as especificações abaixo:

19.1.1. A Contratada deverá disponibilizar um Portal para acesso do Contribuinte que permita consultar os dados cadastrais do imóvel e a divergência de área construída obtida a partir dos serviços de retificação do cadastro imobiliário.

19.1.2. O Portal deve conter módulo para agendamento online pelo contribuinte com funcionalidade para consulta das datas e horários disponíveis, conforme disponibilidade dos guichês de atendimento disponibilizados, evitando excesso de reservas (overbooking).

19.1.3. O sistema deve conter módulo para gestão da recepção do contribuinte, a fim de possibilitar ao atendente da Central visualizar todos os horários agendados, confirmar comparecimentos, realizar novas agendas ou ainda incluir atendimentos não agendados.

19.1.4. O sistema deve conter módulo para o atendimento do contribuinte, permitindo a visualização dos dados de retificação do cadastro do imóvel, com a imagem aérea e a fotografia de fachada fornecida pela Contratada.

19.1.5. O sistema deve permitir, durante o atendimento, a atualização dos dados cadastrais dos responsáveis pelo imóvel (proprietários e compromissários) para formação de um cadastro unificado de usuários.

19.1.5.1. O sistema deve permitir a anexação de documentos digitais para comprovação das informações declaradas pelo contribuinte, em especial os dados dos responsáveis (CPF, RG, comprovante de residência) e da situação de ocupação do imóvel (matrícula atualizada, Certidão de Registro Imobiliário, planta baixa), conforme definido pela Prefeitura.

19.1.6. O sistema deve permitir ao atendente registrar a concordância ou discordância do contribuinte em relação a divergência de área construída para análise e homologação da Prefeitura.

19.1.7. Os atendimentos realizados pela central deverão ser historiados pelo sistema, a fim de permitir à Prefeitura acompanhar a operação da Central sob o aspecto qualitativo e quantitativo.

20. Especificações técnicas para implantação de central de atendimento ao contribuinte

20.1. A Contratada deverá implantar e operacionalizar todos os serviços de atendimento ao contribuinte notificado, fornecendo os recursos humanos e materiais, conforme as especificações abaixo:

20.1.1. Recursos humanos:

20.1.1.1. 01 (um) supervisor;

20.1.1.2. 02 (dois) atendentes.

20.1.2. Recursos materiais:

20.1.2.1. 03 (cinco) mesas;

20.1.2.2. 03 (cinco) cadeiras giratórias com braços;

20.1.2.3. 03 (cinco) computadores (monitor, cpu, teclado, mouse e estabilizador);

20.1.2.4. Solução para digitalização de documentos em formato A4, individual para cada guichê de atendimento;

20.1.2.5. 01 (uma) impressora a laser preto e branco, com suprimento de tonner e papel sulfite formato A4.

20.2. A Central de Atendimento deverá operar por período de 90 (noventa) dias, contados da homologação, pela Prefeitura, de 50% (cinquenta por cento) dos serviços de retificação do cadastro imobiliário.

20.3. O espaço físico será disponibilizado pela Prefeitura, em prédio com condições adequadas de segurança, instalações físicas e higiênicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

20.4. Os serviços de retificação do cadastro imobiliário deverão ser realizados de acordo com o cronograma abaixo:

Cronograma de retificação do cadastro imobiliário

Item	Descrição	1o. mês	2o. mês	3o. mês	4o. mês	5o. mês	6o. mês
1	Aprovação pela Prefeitura do Plano de Execução						
2	Levantamento e a catalogação dos projetos de loteamento e parcelamento do solo						
3	Elaborar levantamento das regras para lançamento e cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU						
4	Customizações e parametrizações do SIG desktop						
5	Disponibilização das ortofotos digitais coloridas no CTM						
6	Disponibilizar fotografias de fachada						
7	Vetorizar lotes						
8	Vetorizar áreas construídas						
9	Homologação do geoprocessamento						
10	Emitir notificação para imóvel com divergência						
11	Impressão e postagem das notificações (Prefeitura)						
12	Disponibilizar sistema para gestão da central de atendimento						
13	Implantar central de atendimento						
14	Atender contribuinte notificado						
15	Homologação pela Prefeitura da retificação do cadastro imobiliário						

21. Homologação e Atestação Geral de Serviços de Retificação do Cadastro Imobiliário

21.1. Disponibilização do Termo Circunstanciado de entrega definitiva do serviço de retificação do cadastro imobiliário (art. 73, I, b da lei 8.666/93)

21.1.1. A Contratada deverá elaborar minuta do Termo Circunstanciado contendo o detalhamento das atividades realizadas, incluindo as evidências da execução.

21.2. Apresentação e discussão do Termo Circunstanciado

21.2.1. A Contratada deverá protocolar a minuta do Termo Circunstanciado na Prefeitura e apresentar o conteúdo do documento para o gestor do Contrato.

21.2.2. O gestor do Contrato designado pela Prefeitura conduzirá análise junto aos servidores envolvidos no projeto para validação do conteúdo constante do Termo Circunstanciado apresentado.

21.3. Emissão do Atestado de Entrega definitiva do módulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

21.3.1. O gestor do Contrato firmará com a Contratada o Termo Circunstanciado de entrega definitiva em até 30 dias, contados da data de protocolo da minuta, comprovando o recebimento do serviço a adequação da entrega aos termos contratuais.

V – SERVIÇOS DE PROVIMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS

22. Especificações técnicas do ambiente de provimento para os sistemas informatizados

22.1. Compete à Contratada prestar serviços de hospedagem (Hosting) dos sistemas fornecidos, durante o período de vigência do contrato, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet, tanto quanto à estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das soluções, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

22.1.1. Data Center com Alta Performance 7/24, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica;

22.1.2. Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via web às soluções;

22.1.3. Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações -- HTTPS;

22.1.4. Sistemas gerenciadores de banco de dados;

22.1.5. Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);

22.1.6. Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

22.1.7. Será permitida a subcontratação dos serviços hospedagem (Hosting), nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

23. Serviços de manutenção

23.1. Compreende os serviços necessários à manutenção dos sistemas, durante o período de vigência do Contrato, objetivando sua perfeita operação. A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada para aprimoramento dos sistemas e desenvolvimento de novas versões para adequação às legislações Municipal, Estadual e Federal. A atualização dos sistemas poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção evolutiva.

23.2. Manutenção Corretiva

23.2.1. Esta modalidade visa a corrigir erros e defeitos do sistema ou erros causados em atividades realizadas pelos técnicos da Contratada. A Contratada deverá corrigir os seguintes erros ou defeitos nesta modalidade de manutenção:

23.2.1.1. Defeito na funcionalidade do sistema;

23.2.1.2. Defeitos no desenvolvimento do sistema;

23.2.1.3. Defeitos quando da implementação ou instalação do sistema;

23.2.1.4. Defeitos de conversões de bases de dados ocorridos durante o processo de implantação do sistema;

23.2.1.5. Problemas causados por interpretação de maneira total ou parcialmente incorreta, por parte dos técnicos da Contratada de orientações, necessidades levantadas, regras de negócio, fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, fatores numéricos que influenciem nos resultados, uso de constantes parametrizadas internamente no sistema, devendo todas as situações citadas serem passadas por escrito pela Prefeitura;

23.2.2. A manutenção corretiva será realizada sem custos para a Prefeitura;

23.2.3. As ações para a resolução dos problemas serão realizadas, preferencialmente via remoto. Caso seja necessário o deslocamento do técnico da Contratada à Prefeitura, os custos relativos ao deslocamento serão de responsabilidade da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

23.3. Manutenção preventiva

23.3.1. A Contratada deverá manter versões atualizadas, de acordo com as exigências de adaptações legais, tanto nas Legislações Federal, Estadual e Municipal, mantendo continuamente a Prefeitura informada das mudanças no sistema decorrentes dessa modalidade.

23.3.2. A manutenção preventiva será realizada sem custos para a Prefeitura, salvo se a alteração importar em ônus excessivo à Contratada, situação em que esta deverá fundamentar por escrito à Prefeitura, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

23.4. Manutenção evolutiva

23.4.1. A Contratada deverá manter versões atualizadas, de acordo com as exigências de adaptações legais, tanto nas Legislações Federal, Estadual e Municipal, mantendo continuamente a Prefeitura informada das mudanças no sistema decorrentes dessa modalidade.

23.4.2. A Contratada disponibilizará à Prefeitura estoque de 200 (duzentas) horas técnicas de desenvolvimento para manutenção evolutiva, a fim de contemplar as adaptações para melhoria e ampliação de funcionalidades nos sistemas, mediante Ordem de Serviço específica.

23.4.3. A Prefeitura disponibilizará à Contratada descritivo das alterações a serem implementadas, contemplando as regras de negócio necessárias ao correto funcionamento do sistema.

23.4.4. A Contratada deverá fornecer documento com especificação das funcionalidades a serem implementadas com estimativa do volume de horas e prazo necessários ao desenvolvimento.

23.4.5. A Prefeitura emitirá o aceite do documento com especificação nas condições e prazos acordados, autorizando assim o desenvolvimento pela Contratada.

23.4.6. A Contratada deverá disponibilizar em ambiente de homologação versão atualizada do sistema decorrente da manutenção evolutiva efetuada para certificação da Prefeitura.

23.4.7. A certificação pela Prefeitura autoriza a Contratada a disponibilizar a versão atualizada do sistema no ambiente tecnológico oficial e a proceder ao faturamento considerados os valores unitários de hora técnica previstos na proposta de preço.

23.4.8. Os serviços de treinamento para operação das funcionalidades decorrentes dos novos desenvolvimentos serão fornecidos, observadas as condições e quantitativos gerais previstos no item de Treinamento.

24. Serviços de suporte técnico

24.1. Suporte técnico via telefone

24.1.1. A Contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico via telefone com o objetivo de atender e fornecer esclarecimentos aos usuários internos (servidores públicos) da Prefeitura, em horário comercial das 8h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, disponível contato com equipe técnica especializada durante o período de vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

ANEXO II

INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR

PROCESSO N.º 002/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2022

DECLARAÇÃO

Eu,(nome)....., CPF: _____ representante legal da firma, CNPJ _____ interessada em participar no Processo Licitatório, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SETE BARRAS, DECLARO, sob as penas da Lei, que inexistente impedimento legal contra a empresa _____, CNPJ _____ para licitar ou contratar com a Administração

....., de de 2022.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N.º 002/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2022

(nome da empresa), (CNPJ n.º), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Sete Barras (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

..... , de de 2022

Assinatura do representante legal

Nome

RG n.º.....

RECONHECER FIRMA(S)

(Carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

ANEXO IV MODELO - PROPOSTA

PROCESSO N.º 002/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2022

- **contratação de empresa especializada em solução integrada para implantação e manutenção de sistemas informatizados para gestão do cadastro técnico multifinalitário, em atendimento a solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.**

Razão Social:
Endereço:
CEP:
CNPJ (MF)
Fone: () Fax: ()
e-mail:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Preço Total
I	Elaboração do projeto executivo				
1	Levantamentos, elaboração, apresentação, análise e aprovação do projeto executivo	01	Mês		
II	Implantação de Cadastro Técnico Multifinalitário				
2	Mapeamento de dados	01	Mês		
3	Disponibilização da solução para ETL de dados para constituição do CTM	02	Mês		
4	Execução dos serviços de ETL dos dados	02	Mês		
5	Implantação de painel de monitoramento do desenvolvimento urbano	1	Mês		
6	Licenciamento de uso do painel de monitoramento do desenvolvimento urbano	19	Mês		
7	Implantação de painel de monitoramento do desenvolvimento econômico	1	Mês		
8	Licenciamento de uso do painel de monitoramento do desenvolvimento econômico	19	Mês		
9	Implantação de painel de monitoramento da área social básica	1	Mês		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00

licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

10	Licenciamento de uso do painel de monitoramento da área social básica	19	Mês		
III	Licenciamento de uso de sistema informatizado				
11	Implantação de Sistema de Informação Geográfica - SIG desktop para Gestão do Cadastro Técnico Físico Territorial	4	Mês		
12	Licenciamento de uso de Sistema de Informação Geográfica - SIG desktop para Gestão do Cadastro Técnico Físico Territorial	19	Mês		
13	Implantação de sistema para gestão digital de processos relativos à aprovação de plantas e projetos	5	Mês		
14	Licenciamento de uso de sistema para gestão digital de processos relativos à aprovação de plantas e projetos	18	Mês		
15	Implantação de sistema para gestão do cadastro da atividade econômica	4	Mês		
16	Licenciamento de uso de sistema para gestão do cadastro da atividade econômica	19	Mês		
17	Implantação do serviço web para interoperação dos registros mestres do sistema físico territorial	1	Mês		
18	Implantação do serviço web para interoperação dos registros mestres do cadastro da atividade econômica	1	Mês		
19	Treinamento dos sistemas informatizados fornecidos	176	horas		
IV	Serviços de retificação do Cadastro Técnico Imobiliário do Município				
20	Fornecimento de ortofotos digitais coloridas	60	Km ²		
21	Fornecimento de fotografias frontais de fachada de imóveis urbanos	5.000	Inscrições imobiliárias		
22	Serviços de Retificação do Cadastro Imobiliário utilizando técnicas de Geoprocessamento	5.000	Inscrições imobiliárias		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

23	Licenciamento de uso de sistema de atendimento ao contribuinte notificado	3	Mês		
24	Implantação e operação da central de atendimento ao contribuinte	3	Mês		
V	Serviços de provimento, suporte e manutenção dos sistemas informatizados				
25	Serviços de suporte e manutenção das soluções tecnológicas fornecidas	23	Mês		
26	Serviços de manutenção evolutiva	200	Horas		
TOTAL (Valor por extenso):					

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do Contrato ou retirada de documento equivalente, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

Declaro expressamente que nos preços contidos na proposta estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

_____, aos, _____ de _____ de 2022.

Assinatura e identificação do Representante
e carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022 PROCESSO Nº 002/2021

Declaração para o fim de atendimento ao inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Obs.: Declarar quando for o caso: "Declaro que emprego menor com idade a partir de catorze anos na condição de aprendiz".

....., de de 2022.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

(carimbo da empresa)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL

PROCESSO N.º 002/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2022

DECLARAÇÃO

Eu,(nome)....., representante legal da firma, interessada em participar no Processo Licitatório, da Prefeitura Municipal de Sete Barras, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que demos pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

..... , de de 2022.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

(Carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

ANEXO VII

PROCESSO N.º 002/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2022

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é () microempresa ou () empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2009, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado mediante ____ (modalidade/nº)____, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação da homologação deste certame, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei federal nº 8.666/93.

..... , de de 2022.

Assinatura do representante legal
Nome

RG nº.....

(Carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00

licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ___/2022

PROCESSO N.º 002/2021

PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2022

A Prefeitura Municipal de Sete Barras, com sede na Rua José Lopes, 35, Centro, Sete Barras/SP, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **DEAN ALVES MARTINS**, brasileiro, casado, RG 13.212.712-X/SSP/SP, CPF/MF 039.256.788-16, residente e domiciliado Rua José Carlos de Toledo, nº 198, Centro, nesta cidade de Sete Barras/SP, CEP: 11910-000, no uso das suas atribuições, doravante designado **CONTRATANTE**, e a empresa: _____, inscrita no CNPJ. nº _____, localizada _____, neste ato representada por _____ portador do C.P.F nº _____, como **CONTRATADA**, com base na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, têm entre si, justo e avençado as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente certame tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, para contratação de empresa especializada em solução integrada para implantação e manutenção de sistemas informatizados para gestão do cadastro técnico multifinalitário, em atendimento a solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.
2. O objeto desta licitação deverá ser prestado com fiel observância das normas técnica e de segurança, bem como condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

1. O preço certo e ajustado entre as partes para a totalidade do presente Contrato é de R\$ _____ (_____).
2. No preço ajustado entre as partes estão inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: instalação, despesas com deslocamento, transporte, estadia e alimentação dos profissionais contratados para execução dos serviços, despesas com custo, transporte, descarga, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.
3. Sobre a presente contratação não incidirá reajuste.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O faturamento será mensal, realizado em parcelas mensais e consecutivas, de acordo com o Cronograma físico-financeiro, vencida a primeira 30 (trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), mediante liquidação dos serviços prestados, observadas as seguintes condições:
2. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias após a manifestação favorável do setor fiscalizante através de Termo de Recebimento emitido contra a Fatura apresentada, ficando assegurado o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação, aplicando-se para fins de liquidação, o disposto no Art. 73 da Lei 8.666/93.
3. A emissão do Termo de Recebimento gera para a Licitante o direito líquido e certo do recebimento, do valor previsto na tabela de Composição de Preços da respectiva Proposta de Preço.
4. Havendo erro na fatura (preço diferente do contrato ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da Fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, reapresentada nos mesmos termos dos itens 6.1 e 6.2.

5. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.
6. Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, salvo aquele ocasionado pela situação prevista no item 6.4.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

1. O serviço, objeto desta contratação, deverá ser executado em conformidade com o estabelecido no Anexo II – Termo de Referência, e as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e na minuta de contrato.
2. A execução do objeto deverá ser realizada com mão-de-obra própria, os quais não terão vínculo empregatício com a Contratante.
3. A licitante vencedora deverá arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
4. A licitante vencedora deverá responder por qualquer acidente de trabalho na execução do contrato, bem como por danos a que der causa de destruição ou danificação dos bens do Município e/ou da Contratante, de seus funcionários ou terceiros.
5. Demais despesas oriundas da contratação de funcionários para a realização dos serviços, correrão por conta da contratada.
6. A execução do contrato decorrente da licitação será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária para a referida despesa é:

02.02.01	- Secretaria de Administração e Finanças
04.1220002.2002	- Manutenção dos Serviços de apoio à prestação de serviços públicos
3.3.90.39.00	- Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, ou em caso de mora na execução contratual, inadimplemento ou recusa em firmar o contrato, o licitante estará sujeito à multa de até 10% (dez por cento), incidente sobre o valor total da proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor global do presente Contrato importa na quantia R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 57, II da Lei 8666/93, com redação dada pela Lei 9.648/98.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A Prefeitura de Sete Barras publicará o extrato do Contrato no órgão oficial de divulgação, até o 5º dia útil do mês subsequente após o ato de sua assinatura, além de divulgação em átrio da municipalidade e outros meios que achar pertinente

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários na prestação dos serviços, objeto deste Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei 8.666/93 e as supressões acima do percentual citado, mediante acordo entre as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SUBCONTRATAÇÕES

Fica expressamente vedada a instituição contratada a transferência de responsabilidade, a título oneroso ou gratuito, bem como a subcontratação do fornecimento da presente licitação, a qualquer outra empresa, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE

Ficam por força deste instrumento, as partes sujeitas aos termos da Lei 10.520/2002 e Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e 10.520 de 17 de julho 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, de conformidade com os Artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- A rescisão imediata deste Contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo de outras penalidades, se a CONTRATADA:

- a) Falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Instrumento sem prévia anuência da CONTRATANTE;
- c) Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste Contrato;
- d) Desatender às determinações do servidor designado pelo CONTRATANTE, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- e) Cometer, reiteradamente, faltas na execução do Contrato;
- f) For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique a execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

Qualquer alteração deste Contrato só poderá ser efetuada mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Registro/SP, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados com tudo o que aqui foi expresso, firma o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais necessários.

Sete Barras, ___ de _____ de 2022.

DEAN ALVES MARTINS

Prefeito Municipal

NOME DA EMPRESA

Nome do Responsável pela assinatura da Ata

testemunha
RG / CPF

testemunha
RG / CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-00
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

ANEXO IX

PROCESSO N.º 002/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2022

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET.

Razão Social :

CNPJ nº

Endereço :

E-mail :

Cidade : Estado : Telefone : Fax :

Pessoa para contato :

Recebemos, através do acesso à página www.setebarras.sp.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 005/2022.

Local : , de de 2022.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura do Município de Sete Barras e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Divisão de Compras e Licitações por meio do fax (13) 3872-5500 ou e-mail: licitacao@setebarras.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Divisão de Compras e Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br

www.setebarras.sp.gov.br

ANEXO X – PROVA DE CONCEITO

1. Especificações técnicas para realização da Prova de Conceito
 - 1.1. A prova de conceito destina-se a verificar se a amostra do produto a ser fornecido pela Licitante, classificada provisoriamente em primeiro lugar, atende às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.
 - 1.2. Na prova de conceito serão mensurados elementos necessários e suficientes para assegurar a viabilidade técnica do produto ofertado e a capacidade da Licitante de proceder às entregas dos produtos e serviços em atenção aos prazos de execução, de forma a oferecer soluções racionais, ágeis, adequadas e capazes de suprir as necessidades do Município agregando novas tecnologias e garantindo a evolução futura da solução.
 - 1.3. A prova de conceito será realizada em sessão pública, nas dependências da Prefeitura, com convocação para todos os interessados e cabendo recurso do seu resultado.
 - 1.4. O resultado que se espera da prova de conceito é que a solução proposta satisfaça aos requisitos do Termo de Referência (características técnicas, qualidade, funcionalidade desejada e desempenho do produto).
 - 1.5. Critérios relativos à solução apresentada:
 - 1.5.1. A atestação, avaliação e homologação ou rejeição do objeto licitado será efetuada por Comissão Avaliadora composta por servidores do quadro técnico da Prefeitura com conhecimentos avançados nas áreas objeto da Prova de Conceito.
 - 1.5.2. Como resultado final da avaliação a Comissão Avaliadora deverá atestar que a solução ofertada pela Licitante atende aos requisitos do Termo de Referência.
 - 1.5.3. O laudo da Comissão Avaliadora relativo ao atendimento das especificações será emitido em cinco (05) dias úteis contados da data da sessão pública.
2. Aplicação de Pontuação
 - 2.1. A Licitante deverá demonstrar que 80% (oitenta por cento) do total das funcionalidades listadas neste item estão contempladas na solução ofertada através da apresentação do sistema em tempo real, sob pena de desclassificação.
 - 2.2. Além do percentual geral, a Licitante deverá garantir percentual mínimo de 70% (setenta por cento) em cada uma das tabelas avaliativas.
 - 2.3. Os itens de pontuação para a Prova de Conceito estão divididos em tabelas, de acordo com o quadro abaixo:

TABELA	DESCRIÇÃO
TABELA 1	Gestão do Cadastro Técnico Imobiliário
TABELA 2	Portal Web para publicação do Cadastro Técnico Imobiliário
TABELA 3	Gestão digital de processos relativos à aprovação de plantas e projetos
TABELA 4	Gestão do cadastro da atividade econômica
TABELA 5	Serviços web para interoperabilidade dos dados do CTM
TABELA 6	Gestão do atendimento ao contribuinte notificado

1. Avaliação da Prova de Conceito:

- 1.1. A Licitante demonstrará a solução na ordem estabelecida nesta Prova de Conceito.
- 1.2. A Comissão Avaliadora acompanhará a apresentação atribuindo o critério de atendimento ou não atendimento à funcionalidade constantes das tabelas de demonstração abaixo.
- 1.3. O item será considerado atendido quando a operação for executada com êxito, considerando a obtenção do resultado esperado na totalidade da operação, com performance satisfatória e facilidade de operação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

- 1.4. A nota de apresentação considerará a média aritmética dos itens avaliados.
1.5. Será considerado aprovada a Licitante que atender 80% da totalidade da apresentação e, no mínimo, 70% em cada tabela.

Tabelas para avaliação de demonstração da Prova de Conceito

TABELA 1 - Gestão do Cadastro Técnico IMOBILIÁRIO		Atende?	
1.1. Ferramentas cartográficas		Sim	Não
1.1.1	Permitir ao usuário a navegação onidirecional pelo mapa		
1.1.2	Permitir ao usuário a ampliação e redução da escala de visualização do mapa		
1.1.3	Permitir ao usuário criação de temas (Ex: Educação, Saúde) especificando para o tema um conjunto de conteúdo (camadas, nível ou layer) e escala default de visualização, associando o tema à estrutura de senha de acesso do usuário de tal forma que cada usuário acesse o conteúdo da Geobase que melhor se aproveita a sua área de interesse		
1.1.4	Permitir ao usuário selecionar feições contidas em um polígono por ele desenhado		
1.1.5	Permitir seleção de feições através dos critérios de busca por atributos tabulares		
1.1.6	Permitir ao usuário controlar quais temas estarão visíveis no mapa		
1.1.7	Permitir ao usuário controlar a ordem de exibição dos temas		
1.2. Funcionalidades para espacialização das informações cadastrais		Sim	Não
1.2.1	Cadastro de bairro: i. Cadastrar um bairro informando, no mínimo, o nome e sua localidade (Município/Unidade Federativa); ii. Acessar as ferramentas cartográficas e vetorizar um polígono representativo dos limites do bairro cadastrado; iii. Demonstrar que o bairro vetorizado na base cartográfica foi automaticamente associado (geocodificado) à informação cadastral correspondente; iv. O bairro cadastrado neste item deverá ser utilizado pela Licitante para o cadastro do logradouro a seguir.		
1.2.2	Cadastro de logradouro: i. Cadastrar um logradouro informando, no mínimo, o tipo (rua, avenida etc) e o nome, a localidade (Município/Unidade Federativa) e o CEP (código de endereçamento postal); ii. Demonstrar o registro de diferentes faixas de CEP por bairro e por intervalo de numeração; iii. Acessar as ferramentas cartográficas e vetorizar uma linha representativa do eixo de logradouro cadastrado; iv. Demonstrar que a representação cartográfica do logradouro pode ser feita considerando a extensão total deste ou, individualmente, para cada um de seus trechos; v. O logradouro cadastrado neste item deverá ser utilizado pela Licitante para formação de todos os endereços utilizados nos itens a seguir.		
1.2.3	Setor Fiscal: i. Cadastrar um setor fiscal informando, no mínimo nome. ii. Acessar as ferramentas cartográficas e vetorizar um polígono representativo dos limites do setor fiscal cadastrado;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

	<p>iii. Demonstrar que o setor fiscal vetorizado na base cartográfica foi automaticamente associado (geocodificado) à informação tabular correspondente e que os dados de perímetro e área do setor foram calculados eletronicamente pelo sistema e armazenados na base tabular;</p> <p>iv. O setor fiscal cadastrado neste item, deverá ser aquele utilizado para o cadastro da quadra fiscal na etapa posterior.</p>		
1.2.4	<p>Cadastro de Quadra Fiscal:</p> <p>i. Cadastrar uma quadra fiscal informando, no mínimo os dados de nome e setor fiscal em que a quadra está contida;</p> <p>ii. Acessar as ferramentas cartográficas e vetorizar um polígono representativo dos limites da quadra cadastrada;</p> <p>iii. Demonstrar que a quadra vetorizada na base cartográfica foi automaticamente associada (geocodificada) ao cadastro correspondente e que as informações de perímetro e área foram eletronicamente calculadas e armazenadas na base tabular;</p> <p>iv. A quadra fiscal cadastrada neste item, deverá ser aquela utilizada para o cadastro de imóvel na etapa posterior.</p>		
1.2.5	<p>Cadastro de Zona de Uso do Solo:</p> <p>i. Cadastrar uma zona de uso do solo informando, no mínimo, o nome e os usos de solo permitidos.</p> <p>ii. Acessar as ferramentas cartográficas e vetorizar um polígono representativo do limite da zona cadastrada;</p> <p>iii. Demonstrar que a zona vetorizada na base cartográfica foi automaticamente associada (geocodificada) ao cadastro correspondente.</p> <p>iv. Demonstrar que o sistema associa automaticamente os imóveis contidos no polígono vetorizado à zona de uso cadastrada;</p> <p>v. A zona de uso do solo cadastrada neste item, deverá ser aquela utilizada na viabilidade de uso do solo do cadastro da empresa do Cadastro da Atividade Econômica, na etapa posterior.</p>		
1.3 Funcionalidades para espacialização das informações cadastrais de imóveis		Sim	Não
1.3.1	Cadastrar um imóvel informando, no mínimo, os dados referentes ao número da inscrição imobiliária, setor fiscal; quadra fiscal; logradouro; tipo de ocupação (edificado, não edificado); área do terreno; medidas do terreno, situação do terreno (esquina, meio, encravado).		
1.3.2	A partir da interface de cadastro de Imóveis, acessar as ferramentas cartográficas e vetorizar um polígono representativo do limite do lote.		
1.3.3	Cadastrar as informações relativas à edificação informando, no mínimo, os dados de endereço (logradouro, número e complemento); informações sobre habite-se (número, data e tipo), características da edificação.		
1.3.4	Demonstrar que para um mesmo imóvel é possível cadastrar e vetorizar, individualmente, múltiplas edificações.		
1.3.5	Demonstrar que o Imóvel vetorizado na base cartográfica foi automaticamente associado (geocodificada) ao cadastro correspondente		
Percentual de Pontuação atingido (mínimo para aprovação de 70%)			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

TABELA 2 - PORTAL WEB PARA PUBLICAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO		Atende?	
		Sim	Não
2.1. Controle de Acesso		Sim	Não
2.1.1	Demonstrar que o sistema possibilita o controle de acesso de usuários: i. permitir cadastrar usuários com login e senha pessoais; ii. definir para cada grupo de usuários um perfil de acesso específico, atribuindo para cada grupo direitos de visualização de diferentes camadas de dados.		
2.2. Funcionalidades para parametrização (estilização) do mapa para publicação		Sim	Não
2.2.1	Demonstrar que o sistema permite ao usuário parametrizar as camadas para visualização em pelo menos dois níveis: i. Primeiro nível (e.g. Mapa urbano básico) especificando um conjunto de subníveis; ii. Segundo nível (subnível) composto por um conjunto de camadas cartográficas (e.g. equipamentos urbanos contendo a localização das unidades de saúde, educação e assistência social) para visualização quando selecionado o Primeiro nível.		
2.2.2	Demonstrar que o sistema permite configurar quais atributos alfanuméricos de cada camada cartográfica serão exibidos no Portal.		
2.2.3	Demonstrar que o sistema permite ordenar e titular as informações do cadastro que serão exibidas para cada camada cartográfica consultada.		
2.2.4	Demonstrar que o sistema permite configurar os atributos que estarão disponíveis no Portal para pesquisa do usuário, para cada uma das camadas cartográficas publicadas.		
2.3. Navegação no Portal		Sim	Não
2.3.1	Demonstrar que o sistema permite ao usuário visualizar as camadas cartográficas conforme a parametrização em níveis, definidos na etapa anterior, para o seu perfil.		
2.3.2	Demonstrar que o sistema permite ao usuário estilizar cada uma das camadas cartográficas vetoriais de acordo com a topologia das feições, permitindo no mínimo: i. definir espessura de linha; ii. definir cor da linha; iii. definir cor do preenchimento; iv. definir opacidade; v. definir se o texto será exibido; vi. definir tamanho da fonte.		
2.3.3	Demonstrar que o sistema permite ao usuário realizar pesquisa nas camadas publicadas através dos atributos configurados na etapa anterior de parametrização.		
2.3.4	Demonstrar que o sistema exibe para visualização no mapa somente os objetos pesquisados.		
2.3.5	Demonstrar que o sistema permite ao usuário visualizar os atributos do objeto pesquisado, conforme definido na etapa anterior de parametrização.		
2.3.6	Demonstrar que o sistema permite ao usuário visualizar as imagens associadas a um objeto vetorial (e.g. fotografia de fachada).		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

2.3.7	Demonstrar que o sistema exibe ao usuário informações de cada camada cartográfica (e.g. zoom de visualização; data da publicação; data de atualização)		
2.3.8	Demonstrar que o sistema permite ao usuário alterar a escala de zoom de visualização do mapa.		
2.3.9	Demonstrar que o sistema permite a exibição de imagem aérea proprietária do Município, mantendo uma performance adequada de navegação.		
Percentual de Pontuação atingido (mínimo para aprovação de 70%)			

TABELA 3 - Gestão digital de processos relativos à aprovação de plantas e projetos		Atende?	
3.1 Funcionalidades para aprovação de plantas e projetos		Sim	Não
3.1.1	Demonstrar que o sistema opera integralmente em ambiente web.		
3.1.2	Demonstrar que o sistema permite à Prefeitura controlar o tipo de serviço que estará disponível para solicitação pelos profissionais, conforme a área de atuação deste (área de engenharia, arquitetura).		
3.1.3	Demonstrar que o sistema permite à Prefeitura cadastrar os documentos exigidos para cada tipo de serviço.		
3.1.4	Demonstrar que o sistema permite à Prefeitura cadastrar as fases e etapas do fluxo de processo de cada serviço, definindo a ordem em que serão executadas.		
3.1.5	Demonstrar que os profissionais habilitados (área de engenharia e arquitetura) podem utilizar as funcionalidades disponíveis em ambiente web para protocolar processo de serviço de Aprovação de plantas e projetos.		
3.1.6	Demonstrar que sistema permite aos profissionais anexarem os documentos digitais, no momento da solicitação do serviço, conforme o cadastro prévio realizado no item acima.		
3.1.7	Demonstrar que o serviço é tramitado para as repartições de forma automática, de acordo com o fluxo de processo cadastrado no item acima.		
3.1.8	Demonstrar que as fases e etapas percorridas pelo processo ficam disponíveis para acesso da Prefeitura de forma facilitada, em uma interface unificada.		
3.1.9	Demonstrar que o sistema permite aos profissionais habilitados e proprietários dos imóveis acompanhar a tramitação do processo, podendo manifestar-se e anexar ou substituir documentos.		
3.1.10	Demonstrar que a Prefeitura consegue registrar comunique-se no sistema para acesso do profissional habilitado.		
3.1.11	Demonstrar que o sistema emite eletronicamente documentos oficiais, a partir dos dados do cadastro do imóvel (e.g. Habite-se, Alvará de aprovação de projeto e execução de obra)		
Percentual de pontuação atingido (mínimo para aprovação de 70%)			

TABELA 4 - Gestão do cadastro da atividade econômica		Atende?	
4.1 - Cadastro da Atividade Econômica		Sim	Não
4.1.1	i. Cadastrar atividade econômica especificando a área econômica (se comércio, indústria ou serviço), o código da CNAE (Classificação Nacional de Atividade Econômica) correspondente, o item da lista de		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

	serviços da Lei nº 116/2003 e CBO (Classificação Brasileira de Ocupações). ii. Informar no cadastro da atividade econômica qual o tipo de pessoa autorizada para exercê-la (se física ou jurídica). iii. Informar quais órgãos são competentes para licenciamento e o grau de risco estabelecido para cada um dos órgãos (se baixo risco A, baixo risco B ou alto).		
4.1.2	Demonstrar que o módulo para abertura de inscrição municipal é customizado conforme o tipo de solicitante, com informações pertinentes a cada perfil e disponibilizadas para enquadramento somente as atividades econômicas autorizadas para cada tipo de pessoa – se física ou jurídica.		
4.1.3	Demonstrar que o usuário pode requerer, através de interface web, a abertura de inscrição municipal para pessoa jurídica, informando, no mínimo, a razão social, nome fantasia, CNPJ, data de abertura, inscrição estadual com opção para informação de isenção, endereço fiscal, endereço de notificação, atividade econômica, porte, natureza jurídica, e-mail, telefone e dados dos sócios.		
4.1.4	Para atestar a integração entre as soluções ofertadas; i. Demonstrar que o endereço selecionado na abertura da inscrição municipal é aquele informado no cadastro do imóvel nas etapas anteriores. ii. Demonstrar que a atividade econômica é aquela cadastrada no item anterior.		
4.1.5	Demonstrar que o sistema permite ao interessado anexar através do sistema, em formato digital, os documentos comprobatórios das informações cadastrais prestadas.		
4.1.6	i. Demonstrar que o sistema possui interface web para consulta automatizada da viabilidade de uso do solo; ii. Demonstrar que a funcionalidade está disponível para qualquer interessado independente de login prévio; iii. Demonstrar que o endereço selecionado na consulta é aquele informado no cadastro do imóvel nas etapas anteriores; iv. Demonstrar que, pelo menos uma das atividades econômicas selecionadas, é aquela cadastrada na etapa anterior; v. Demonstrar que o sistema apresenta para o interessado a viabilidade de uso de solo para cada atividade econômica selecionada, exibindo ao menos uma viabilidade positiva e uma viabilidade negativa. O sistema deve considerar a autorização informado no cadastro da zona de uso do solo. vi. Demonstrar que o sistema apresenta para cada atividade econômica selecionada os órgãos licenciadores envolvidos e o grau de risco definido por cada um.		
4.1.7	Demonstrar que as informações cadastrais e os documentos comprobatórios juntados pelo interessado estão disponíveis na interface de homologação para visualização da Prefeitura.		
4.1.8	Demonstrar que o sistema possui interface para homologação dos requerimentos eletrônicos de abertura, alteração e encerramento de inscrição municipal pela Prefeitura.		
4.1.9	i. Demonstrar que somente na hipótese de homologação do requerimento de abertura pela Prefeitura a inscrição municipal será constituída.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

	ii. Demonstrar que, para as atividades econômicas definidas como baixo risco A, o sistema não emite o Alvará, conforme estabelecido na Lei de Liberdade Econômica (Lei nº13.874/19). iii. Demonstrar que, para as atividades econômicas definidas como baixo risco B, o sistema emite o Alvará eletronicamente. iv. Demonstrar que para as atividades classificadas como alto risco a emissão do Alvará fica condicionada à emissão de licença pelos órgãos licenciadores.		
4.1.10	Demonstrar que o sistema envia, automaticamente, para o email informado pelo interessado, o comprovante da inscrição municipal e das informações para login de acesso no sistema.		
4.1.11	Demonstrar que o sistema envia, automaticamente, para o email informado pelo interessado, a informação de cancelamento do requerimento de abertura com o parecer de indeferimento informado pela Prefeitura.		
4.1.12	Demonstrar que o sistema possui interface para consulta das inscrições municipais através de informações do cadastro, considerando no mínimo área da atividade, por CNAE, por atividade econômica municipal e por item da Lista do ISSQN, tipo de pessoa (se física ou jurídica), situação cadastral (se ativa ou jurídica) ou endereço.		
4.1.13	i. Demonstrar que o sistema possui interface para visualização das inscrições municipais no mapa do Município, considerando o endereço de estabelecimento cadastrado; ii. Demonstrar que o sistema permite filtrar, através das informações do cadastro de contribuintes mobiliários, as inscrições municipais para visualização no mapa.		
4.1.14	Demonstrar que o sistema responde integra com o Via Rápida Empresa, disponibilizado pelo Governo do Estado de São Paulo, para consulta de viabilidade de localização e abertura de empresa.		
Percentual de Pontuação atingido (mínimo para aprovação de 70%)			

TABELA 5 - Serviços web para interoperabilidade dos dados do CTM		Atende?	
		Sim	Não
5.1	Demonstrar, em Portal de sua autoria, a publicação das informações necessárias para o desenvolvimento das rotinas de interoperabilidade, composto por: i. Manual de interoperabilidade; ii. Manual contendo as mensagens de alerta, erros e notificações; iii. Catálogo dos serviços disponíveis.		
5.2	Demonstrar um serviço de consulta de dados, demonstrando em teste de funcionalidade a capacidade de processamento da requisição respeitando os critérios definidos na documentação apresentada no item anterior.		
5.3	Demonstrar um serviço de inclusão de dado, demonstrando em teste de funcionalidade a capacidade de processamento da requisição respeitando os critérios definidos na documentação apresentada no item anterior.		
5.4	Demonstrar um serviço de alteração de dado, demonstrando em teste de funcionalidade a capacidade de processamento da requisição respeitando os critérios definidos na documentação apresentada no item anterior.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
 licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

5.5	Demonstrar que o sistema dispõe de registro de históricos para monitoramento das requisições dos serviços web, através do qual será possível identificar: i. o sistema informatizado responsável pela requisição; ii. a área de origem da requisição; iii. o serviço requerido; iv. a data da requisição; v. o endereço IP da requisição; vi. o tempo de processamento da requisição; vii. as mensagens XML de envio e de resposta.		
Percentual de Pontuação atingido (mínimo para aprovação de 70%)			

TABELA 6 – GESTÃO DO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE NOTIFICADO		Atende?	
6.1 - Sistema de agendamento		Sim	Não
6.1.1	Demonstrar que o sistema permite ao usuário realizar a consulta das informações do imóvel, através do número de protocolo fornecido na notificação.		
6.1.2	Demonstrar que o sistema permite ao usuário realizar agendamento para atendimento em data e hora selecionada.		
6.1.3	Demonstrar que o sistema envia, automaticamente para o email informado, o comprovante do agendamento com número de protocolo.		
6.1.4	Demonstrar que o sistema permite ao usuário realizar a consulta das informações da agenda, através do número de protocolo.		
6.1.5	Demonstrar que o sistema permite ao usuário realizar o reagendamento do atendimento em período futuro, sem a necessidade de redigitar as suas informações pessoais.		
6.1.6	Demonstrar que o sistema permite ao usuário realizar o cancelamento da agenda.		
6.2 - Sistema de recepção		Sim	Não
6.2.1	Demonstrar que o sistema permite ao atendente visualizar todos os atendimentos agendados para no dia com os respectivos horários.		
6.2.2	Demonstrar que o sistema permite ao atendente localizar o atendimento agendado através de funcionalidades de consulta (e.g. nome, horário).		
6.2.3	Demonstrar que, após a confirmação do comparecimento do usuário agendado pela recepção, o sistema autoriza automaticamente o atendimento para a fila de espera.		
6.2.4	i. Demonstrar que o sistema permite incluir na fila de espera o usuário que compareça espontaneamente à unidade, sem ter feito agendamento prévio. ii. Demonstrar que o sistema permite informar a existência de condição para atendimento prioritário (e.g. gestante, lactantes, pessoa com deficiência, idosos).		
6.2.5	Demonstrar que o sistema permite ao atendente realizar o agendamento do usuário para atendimento em data futura, quando estiverem presencialmente na Unidade.		
6.2.6	Demonstrar que a solução ofertada possui funcionalidade para acompanhamento da fila de espera, visualizando: i. os usuários que estiverem aguardando atendimento;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

	ii. os usuários que estiverem em atendimento; iii. os atendimentos finalizados; iv. os atendimentos cancelados.		
6.3 - Sistema de atendimento		Sim	Não
6.3.1	Demonstrar que o sistema exibe na fila de espera os usuários agendados e os usuários não agendados que foram incluídos para atendimento pela recepção.		
6.3.2	Demonstrar que o sistema permite no atendimento informar os dados cadastrais do responsável pelo imóvel – proprietário e compromissário (quando o caso) para formação do banco unificado de usuários.		
6.3.3	Demonstrar que o sistema possui solução mobile integrada para imageamento de documentos e constituição de acervo dos documentos comprobatórios do atendimento.		
6.3.4	Demonstrar que o sistema mantém o histórico do atendimento do usuário na unidade para consulta pela Prefeitura.		
Percentual de Pontuação atingido (mínimo para aprovação de 70%)			

Tabela de Pontuação Final:

TABELA	CONTEÚDO	PONTUAÇÃO OBTIDA
TABELA 1	Gestão do Cadastro Técnico Imobiliário	Mínimo 70 %
TABELA 2	Portal Web para publicação do Cadastro Técnico Imobiliário	Mínimo 70 %
TABELA 3	Gestão digital de processos relativos à aprovação de plantas e projetos	Mínimo 70%
TABELA 4	Gestão do cadastro da atividade econômica	Mínimo 70 %
TABELA 5	Serviços web para interoperabilidade dos dados do CTM	Mínimo 70 %
TABELA 6	Gestão do atendimento ao contribuinte notificado	Mínimo 70%
Somatório Final da Pontuação (Tabela 1 a Tabela 6) dividido por 6		Mínimo de 80%



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Rua José Lopes, 35 - Tel/Fax. (013)3872-5500 – Sete Barras/SP - CNPJ. 46.587.275/0001-74 - CEP. 11910-000
licitação@setebarras.sp.gov.br www.setebarras.sp.gov.br

ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

CONTRATADA:

CONTRATO N.º ____/2022

OBJETO: contratação de empresa especializada em solução integrada para implantação e manutenção de sistemas informatizados para gestão do cadastro técnico multifinalitário, em atendimento a solicitação da Secretaria de Administração e Finanças

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
 - a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
 - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
 - e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
 - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
 - b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Sete Barras, ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE:

DEAN ALVES MARTINS
Prefeito Municipal
CPF nº 039.256.788-16 CPF nº

CONTRATADA:

CONTRATADA
Rep. Contratada