

PREGÃO PRESENCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de locação de solução como serviço (SAAS) de gestão municipal integrado e atualização da base de dados municipal, com fornecimento de licenciamento, implantação, parametrização, configuração, carga de dados, treinamento, capacitação, infraestrutura tecnológica, hospedagem em data center, central de atendimento, serviço help-desk, suporte técnico e manutenção continuada (corretivo, adaptativa e evolutiva) para a modernização administrativa do Município de Louveira/SP.

PROCESSO Nº 261/2021

EDITAL Nº 130/2021

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

DATA DA REALIZAÇÃO: 03/08/2021

HORÁRIO: 09:30 horas

LOCAL: PAÇO MUNICIPAL

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Louveira, através da Secretaria de Administração, torna público que se acha aberta licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço global, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e Decretos Municipais nº 3.014/06 e nº 4.143/14, aplicando-se, ainda, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes contendo a Proposta e os Documentos para Habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.4. A sessão de processamento do pregão será realizada no Paço Municipal situado na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Bairro Leitão, Louveira - SP, iniciando-se no **dia 03 de agosto de 2021, às 09:30 horas**, com tolerância de dez minutos, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2. Não serão permitidas participações de empresas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, ou que possuem sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Louveira.

3. DA VISITA TÉCNICA

3.1. Atestado de Visita ou Declaração de Conhecimento dos Locais da Prestação de Serviços, fornecidos pela Prefeitura, informando que o representante do proponente, devidamente qualificado, efetuou visita e obteve esclarecimentos e tomou conhecimento de todas as informações, obstáculos e condições para execução dos serviços necessários para atendimento integral do objeto e obteve todos os dados necessários para elaboração da proposta de preços, notadamente a infraestrutura de rede, informática, situação cadastral do Município, quantidade e condição dos acervos de informações, entre outros. Para a visita ao local, a licitante deverá agendar dia e horário para visita, com o servidor Marcelo da Cruz França, fone (19) 3878-9703, fone (19) 3878-9698 ou pelo e-mail cpd@louveira.sp.gov.br , horário de expediente 8 às 14 horas.

3.2. A Visita Técnica é facultativa e poderá ser efetuada até 02 (dois) dias anteriores da data designada para a abertura da sessão pública, mas deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas junto a Secretaria informada.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento deverão ser entregues, fora dos Envelopes nº 01 e 02, os seguintes documentos em original, cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada do original para autenticação na sessão:

4.1.1. Relativos à licitante:

4.1.1.1. Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.1.1.2. Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.

4.1.1.3. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2. Relativos ao representante:

4.1.2.1. Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), no documento apresentado no item 4.1.1 deverão estar expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.1.2.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, este último com firma reconhecida do representante legal, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

4.1.3. Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV - DECLARAÇÕES.

- 4.1.4.** Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada:
- 4.1.4.1.** Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06.
- 4.1.4.2.** Comprovante expedido pela Junta Comercial ou documento equivalente que demonstre o enquadramento na condição de beneficiária dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações ou equiparada, nos termos da legislação vigente.
- 4.2.** O representante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 4.3.** Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 4.4.** A ausência do representante credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá implicar na exclusão imediata da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1. 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:

Envelope nº 01 - Proposta
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
Pregão Presencial nº 053/2021

Envelope nº 02 - Documentos para Habilitação
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
Pregão Presencial nº 053/2021

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA

- 6.1.** O modelo constante no Anexo II deverá ser utilizado para apresentação da Proposta, que deverá ser digitada ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que impossibilitem a compreensão de seu conteúdo e elaborada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante.
- 6.2.** A proposta deverá conter os seguintes elementos:
- 6.2.1.** Número do Pregão e objeto.
- 6.2.2.** Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail.
- 6.2.3.** Dados do representante legal da licitante.
- 6.2.4.** Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações dos Anexos deste Edital.
- 6.2.5.** Preenchimento do quadro de preços, em moeda corrente nacional, em algarismos e em até duas casas decimais. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro,

todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto da presente licitação.

6.2.6. Cronograma Físico-Financeiro, cujo o preenchimento não deverá ultrapassar o prazo estipulado.

6.2.7. Deverá constar data, identificação clara do signatário, sua função ou cargo na empresa, o número do RG e CPF e assinatura.

6.3. É obrigatória a cotação de todos os itens que integram o quadro de preços.

6.4. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de processamento do pregão.

6.5. Eventuais erros formais poderão ser corrigidos de plano pelo Pregoeiro. Entende-se por erros formais, aqueles que não possuem força suficiente para macular a essência da manifestação realizada.

6.6. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, excetuando-se a situação descrita no artigo 65, II "d" da Lei nº 8.666/93.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

O envelope de Documentos para Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópia autenticada em cartório ou cópia simples e, caso o envelope seja aberto, será solicitado o original, para autenticação da cópia simples durante a sessão, os quais dizem respeito a:

7.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

7.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

7.1.3. Certidão de regularidade de débitos mobiliários com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

7.1.4. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.1.5. Certidão de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

7.1.6. Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

7.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física. Na hipótese de a certidão ser positiva deverá ser apresentado plano de recuperação homologado e em pleno vigor.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação da Capacidade Operacional, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente

registrados nas entidades profissionais competentes (CREA ou CAU), no qual se indique a comprovação de que a empresa executou ou está executando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, nos termos da Súmula 24 do TCESP, para no mínimo de 50% do quantitativo para cada uma das parcelas de maior relevância, descritas abaixo, com as seguintes quantidades mínimas:

- Fornecimento Sistemas de Informações Multifinalitário, na modalidade Software como serviços - SaaS (Locação de Sistemas) em ambiente mobile, web e server;
- Fornecimento de solução de monitoramento de alteração, por imagens de satélite e mapeamento comparativo baseado na identificação de mudanças de uso e cobertura do solo;
- Serviços de implantação, modelagem, conversão, parametrização e carga dos dados geográficos de sistemas SaaS;
- Cobertura Fotogramétrica Digital com GSD de 10 cm;
- Atualização do mapa urbano básico digital;
- Mapeamento móvel terrestre utilizando câmera 360º, para obtenção de imagens panorâmicas; e
- Treinamento e Capacitação de servidores com operação assistida.

Comprovação da Capacidade Profissional, por meio da apresentação de, no mínimo, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome do(s) responsável(is) técnico(s) que se responsabilizará(ão) pela execução dos serviços contratados e que faça(m) parte do quadro da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CREA ou CAU), conforme súmula nº 23 do Egrégio TCE/SP, na data fixada para a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação, especialmente a comprovação de execução de todas as parcelas descritas a seguir:

- Fornecimento Sistemas de Informações Multifinalitário, na modalidade Software como serviços - SaaS (Locação de Sistemas) em ambiente mobile, web e server;
- Fornecimento de solução de monitoramento de alteração, por imagens de satélite e mapeamento comparativo baseado na identificação de mudanças de uso e cobertura do solo;
- Serviços de implantação, modelagem, conversão, parametrização e carga dos dados geográficos de sistemas SaaS;
- Cobertura Fotogramétrica Digital com GSD de 10 cm;
- Atualização do mapa urbano básico digital;
- Mapeamento móvel terrestre utilizando câmera 360º, para obtenção de imagens panorâmicas; e
- Treinamento e Capacitação de servidores com operação assistida.

A licitante deverá apresentar declaração de que possui em seu quadro técnico os profissionais abaixo indicados, sendo que os documentos serão apresentados por ocasião da assinatura do contrato:

- 01 (um) profissional para gestão do projeto (engenheiro cartógrafo, engenheiro agrimensor, agrônomo ou geógrafo ou arquiteto) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);

- 01 (um) profissional para coordenação do projeto (engenheiro cartógrafo, engenheiro agrimensor, agrônomo ou geógrafo ou arquiteto) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);
- 01 (um) profissional para gestão da informática (engenheiro, analista de sistema, ciência da computação ou áreas afins) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is).

Nos termos da súmula 25 do TCESP, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

Cópia da inscrição no Ministério da Defesa na categoria “A” em nome da licitante, nos termos do artigo 6º do Decreto-lei 1.177, válida na data de apresentação das propostas.

Conforme ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção aos Dados), a contratada, deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, sua política de governança e tratamento de dados pessoais contendo, inclusive, especificações mínimas sobre o plano de registro, comunicação e contingência de violação de dados, assinado pelo representante legal da empresa e do respectivo encarregado de proteção de dados pessoais da licitação (D.P.O.), devidamente comprovado em ata notarial ou documento equivalente.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.2. Todas as declarações apresentadas estarão sujeitas às penalidades previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº 3.014/06.

8.3. Os documentos apresentados para o credenciamento neste Pregão não precisarão constar dentro do envelope nº 02 de Documentos para Habilitação.

8.4. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

8.4.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da declaração de vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital,

sendo facultado a Administração revogar a licitação ou proceder a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

8.4.4. A licitante que valer-se, quando no decurso da Sessão, do benefício e faculdade do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, e, posteriormente, não cumprir qualquer exigência editalícia, quer por sua culpa ou impossibilidade que era previsível, ressalvadas as exceções de comprovação de regularidade já previstas nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, estará sujeita às hipóteses de sanções administrativas, que poderão ser: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e/ou declaração de inidoneidade para contratação com a Administração, com observância aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e Decretos Municipais nº 3.678/11 e nº 3.982/13.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicado, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se o credenciamento, no qual os interessados em participar do certame deverão apresentar os documentos conforme item 4 do edital.

9.2. Após o credenciamento, os representantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes de Proposta e Documentos para Habilitação.

9.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope Proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

9.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.7.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superior àquela.

9.7.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida no subitem 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.

9.8. Para efeito de seleção será considerado o menor preço global.

9.9. O Pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas, para 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.

9.10. A licitante sorteada 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.

9.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

9.11.1. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular. O tempo concedido não poderá exceder dois minutos.

9.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

9.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.14. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos seguintes termos:

9.14.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.14.2. A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

9.14.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

9.14.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

9.14.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, retomar-se-ão, os procedimentos relativos à licitação, nos termos dispostos no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada cujas propostas se encontrem no intervalo de empate.

9.14.4.1. Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9.15. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.16. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.17. A aceitabilidade será auferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante nos autos.

9.18. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os Documentos para Habilitação do respectivo proponente.

9.19. Eventuais falhas formais ou dúvidas acerca da autenticidade dos Documentos de Habilitação apresentados poderão ser sanadas pelo Pregoeiro na sessão pública de processamento do Pregão, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se for o caso, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou declaração que originalmente deveriam constar no envelope de Documentos para Habilitação.

9.20. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos.

9.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.22. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, e negociará com o seu autor decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, analisará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

9.23. Neste momento, serão colocados à disposição dos interessados os credenciamentos, propostas e documentos de habilitação para rubrica e análise.

9.24. Da Sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelo representante das licitantes presentes.

10. DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

10.1. A empresa primeira classificada no certame será convocada, de acordo com o Termo de Referência - Anexo I, a apresentar o atendimento e conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

10.2. Ao exigir a demonstração do sistema a Administração não estará analisando a classificação dos sistemas ofertados, mas sim verificando a real compatibilidade da proposta

vencedora com as especificações do edital. A verificação da conformidade será feita em sessão pública.

10.3. Caso o sistema não atenda aos requisitos contidos no Anexo I do edital ou o licitante deixe de cumprir com a exigência de demonstração do sistema, a licitante será desclassificada, convocando-se as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, para participar de nova sessão pública do Pregão.

10.4. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo comprovada a verificação, a licitante poderá ser desclassificada.

11. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A qualificação técnica apresentada será analisada pela Secretaria competente a fim de conferir a compatibilidade da mesma para com as exigências editalícias.

11.2. Havendo rejeição, a licitante será desclassificada e, observada a ordem de classificação, serão convocadas as demais licitantes, com vistas à celebração da contratação.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção em recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação de memoriais, observado o disposto no artigo 110 e parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto do certame será adjudicado à licitante vencedora.

12.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. A adjudicação será global.

12.7. A empresa vencedora terá até 02 (dois) dias úteis após o término da disputa de lances para entregar na Secretaria de Administração a Proposta Comercial e o Cronograma Físico-Financeiro readequados com base nos valores decorrentes da sessão do Pregão.

12.8. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal, para homologação.

12.9. É facultado ao Prefeito Municipal, mediante prévia fundamentação, anular a sessão do pregão.

13. DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante **assinatura presencial** do contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

13.2. A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da data da convocação, comparecer à Secretaria de Administração, para assinar o contrato, **não sendo possível o envio pelo correio ou meio eletrônico.**

13.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não comparecer para assinatura do contrato, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

14. DO PRAZO DO CONTRATO

14.1. A vigência contratual será de **12 (doze)** meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

15. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

15.1. Nos termos das Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pela Administração ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas nesta licitação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

15.2. Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta junto a Comissão Permanente de Licitações, utilizando-se como base as variações do Índice IGPM - FGV ou outro que venha a substituí-lo.

16. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A contratada deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência do presente edital.

16.2. A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive correio eletrônico.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para

garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

17.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a Prefeitura Municipal de Louveira.

17.3. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

17.4. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da Prefeitura Municipal de Louveira, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

17.5. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

17.6. Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.

17.7. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

17.8. Fornecer, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Louveira, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados que farão parte da equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da empresa contratada.

17.9. Cumprir todas as exigências descritas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

18.1.1. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

18.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e o prazo para pagamento fluirá após a data da reapresentação válida.

18.3. Nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, na hipótese de não se dar remuneração da contratada no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

105 - 01 - 010201.2369100642.210 - 3.3.90.40.00
344 - 01 - 010501.1545100132.020 - 3.3.90.40.00
1142 - 01 - 010701.0412900352.022 - 3.3.90.40.00

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Nos termos dos Decretos Municipais nº 3.678/11 e nº 3.982/13 e, subsidiariamente, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

20.2. Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. 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.

21.2. A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

21.3. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.4. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

21.5. Os envelopes contendo os Documentos para Habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Secretaria de Administração sito na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Bairro Leitão, Louveira - SP, após a publicação da homologação, sendo destruídos os que não forem retirados no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da homologação.

21.6. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos** pelo e-mail **esclarecimentos@louveira.sp.gov.br**.

21.7. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá **impugnar** o Edital, que deverá ser protocolizado junto à Prefeitura Municipal de Louveira, nos dias e horários de expediente.

21.8. Os **recursos** deverão ser protocolizados junto à Prefeitura Municipal de Louveira, nos dias e horários de expediente.

21.9. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

21.10. Os casos omissos do presente Pregão poderão ser solucionados pelo Pregoeiro durante a sessão.

21.11. Em caso de alteração do texto do edital e de seus Anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

21.12. Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo da Proposta

ANEXO III - Modelo de Cronograma Físico-Financeiro

ANEXO IV - Declarações

ANEXO V - Declaração de Beneficiária da LC nº 123/06

ANEXO VI - Minuta do Contrato e Termo de Ciência e Notificação

21.13. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

21.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Louveira/SP.

Louveira, 21 de julho de 2021.

MARCELO SILVA SOUZA
Secretário de Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	17
2. MODALIDADE.....	17
3. TIPO DA LICITAÇÃO.....	17
4. FORMA DE CONTRATAÇÃO.....	17
5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.....	17
6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS SOLUÇÕES E DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS.....	18
6.1. LEVANTAMENTO, ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS DO CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL.....	20
6.2. FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB E MOBILE COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA, POR PRAZO DETERMINADO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO; DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO PROCESSO DE ALVARÁ DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE E CONSTRUÇÕES; DA SOLUÇÃO PARA O MONITORAMENTO TRIMESTRAL DE ALTERAÇÕES URBANAS E INVASÕES; E DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DIGITAL DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR), COM LICENCIAMENTO, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA, HOSPEDAGEM EM DATACENTER, CENTRAL DE ATENDIMENTO, SERVIÇO HELP-DESK, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CONTINUADA (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA).....	21
6.2.1. <i>Locação de solução como serviço (SaaS) na web e mobile com cessão temporária de direito de uso da licença, por prazo determinado da solução para gestão do cadastro técnico territorial multifinalitário, com fornecimento de licença, central de atendimento ao usuário, serviço de help-desk, suporte e manutenção continuada (corretiva, adaptativa e evolutiva).....</i>	<i>21</i>
6.2.2. <i>Locação de solução como serviço (SaaS) na web e mobile com cessão temporária de direito de uso da licença, por prazo determinado da solução para gestão do processo de alvará de obras privadas, habite-se e construções com fornecimento de licença, central de atendimento ao usuário, serviço de help-desk, suporte e manutenção continuada (corretiva, adaptativa e evolutiva).....</i>	<i>41</i>
6.2.3. <i>Locação de solução como serviço (SaaS) na web e mobile com cessão temporária de direito de uso da licença, por prazo determinado da solução de monitoramento trimestral de alterações urbanas/rurais e invasões, com fornecimento de licença, central de atendimento ao usuário, serviço de help-desk, suporte e manutenção continuada (corretiva, adaptativa e evolutiva).....</i>	<i>51</i>
6.2.4. <i>Locação de solução como serviço (SaaS) na web e mobile com cessão temporária de direito de uso da licença, por prazo determinado da solução para gestão digital de alvarás de funcionamento (cadastro técnico mobiliário - portal do empreendedor), com fornecimento de licença, central de atendimento ao usuário, serviço de help-desk, suporte e manutenção continuada (corretiva, adaptativa e evolutiva).....</i>	<i>56</i>
6.3. IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CARGA DE DADOS E INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO; DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO PROCESSO DE ALVARÁ DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE E CONSTRUÇÕES; DA SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL DE ALTERAÇÕES URBANAS/RURAIS E INVASÕES; E DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DIGITAL DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR).....	69
6.3.1. <i>Implantação, modelagem, parametrização, configuração, carga de dados e integração da solução para gestão do cadastro técnico territorial multifinalitário.....</i>	<i>69</i>
6.3.2. <i>Implantação, modelagem, parametrização, configuração, carga de dados e integração da solução para gestão do processo de alvará de obras privadas, habite-se e construções....</i>	<i>69</i>
6.3.3. <i>Implantação, modelagem, parametrização, configuração, carga de dados e integração da solução de monitoramento quadrimestral de alterações urbanas/rurais e invasões.....</i>	<i>70</i>
6.3.4. <i>Implantação, modelagem, parametrização, configuração, carga de dados e integração da solução para gestão digital de alvarás de funcionamento (cadastro técnico mobiliário - portal do empreendedor).....</i>	<i>70</i>

7.	LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO COM RESOLUÇÃO DE 10CM, PARA ATUALIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS MUNICIPAL	71
7.1.	LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL.....	71
7.2.	IMPLANTAÇÃO DE REDE DE REFERÊNCIA TOPOGRÁFICA.....	71
7.3.	COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA.....	72
7.3.1.	<i>Apoio de campo suplementar.....</i>	<i>73</i>
7.3.2.	<i>Cálculos e processamentos.....</i>	<i>73</i>
7.3.3.	<i>Aerotriangulação.....</i>	<i>73</i>
7.3.4.	<i>Geração de ortofotos.....</i>	<i>75</i>
8.	ATUALIZAÇÃO DO BASE DE DADOS DO MAPA DIGITAL URBANO (MDU) GEORREFERENCIADO.....	76
8.1.	GEOCODIFICAÇÃO DA BASE DE DADOS.....	77
8.2.	ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO (MDU) GEORREFERENCIADO.....	77
8.2.1.	<i>Serviço de identificação de enquadramento, classificação do tipo de uso e padrão construtivo dos imóveis.....</i>	<i>78</i>
8.3.	MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360° COM OBTENÇÃO DAS FOTOGRAFIAS DAS FACHADAS, PARA ATUALIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS MUNICIPAL.....	79
8.4.	BOLETIM DE INFORMAÇÃO CADASTRAL (BIC) “IN-LOCO”.....	81
8.5.	ARQUIVO DIGITAL DO RELATÓRIO DE DISCREPÂNCIAS E GERAÇÃO DAS NOTIFICAÇÕES.....	83
9.	TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	84
9.1.	CAPACITAÇÃO DE ADMINISTRADORES DO SERVIDOR DE DADOS GEOGRÁFICOS.....	85
9.2.	CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS NAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS E AVANÇADAS DO SISTEMA DE CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO.....	85
9.3.	CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS PARA USO DO APLICATIVO MÓVEL DE CAMPO.....	86
9.4.	CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS NO MONITORAMENTO DE ALTERAÇÕES E INVASÕES.....	87
9.5.	CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS NO ALVARÁ DE OBRAS E CADASTRO.....	87
9.6.	CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS NO ALVARÁ DE OBRAS E HABITE.....	87
9.7.	MODULO EMPREENDEDOR.....	87
9.8.	MÓDULO GESTÃO.....	88
9.9.	ADMINISTRADORES DOS SERVIDORES.....	88
9.10.	GOVERNANÇA DOS SERVIDORES.....	88
10.	CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.....	88
10.1.	DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	89
11.	VISTORIA FACULTATIVA PARA ESCLARECIMENTOS.....	90
12.	DA DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO.....	90
9.1.	REGRAS E CONDIÇÕES DEFINIDAS PARA DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO.....	91
9.2.	ITENS PARA DEMONSTRAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS DAS SOLUÇÕES SAAS A SEREM FORNECIDAS.....	92

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de locação de solução como serviço (SaaS) de gestão municipal integrado e atualização da base de dados municipal, com fornecimento de licenciamento, implantação, parametrização, configuração, carga de dados, treinamento, capacitação, infraestrutura tecnológica, hospedagem em data center, central de atendimento, serviço help-desk, suporte técnico e manutenção continuada (corretiva, adaptativa e evolutiva) para a modernização administrativa do município de Louveira – SP.

2. MODALIDADE.

A contratação do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Presencial, instituída pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor, como é o caso do objeto a ser contratado. O objeto é comum, porque a complexidade técnica exigida é conhecida no mercado e, por isso, é perfeitamente possível a sua descrição de forma objetiva no instrumento convocatório, tanto que será realizada uma demonstração técnica ou prova de conceito.

A licitação será em lote único, para que não se dissolva o objeto de forma a macular sua integridade qualitativa, vez que a contratação de vários prestadores de serviços poderá implicar descontinuidade da padronização dos serviços, especialmente na fase gerencial e implantação dos serviços, aumentando até mesmos os custos, pois a contratação busca a finalidade de um objeto específico e tem a finalidade de formar um todo unitário.

3. TIPO DA LICITAÇÃO.

O julgamento será feito pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

4. FORMA DE CONTRATAÇÃO.

CONTRATO POR EMPREITADA UNITÁRIA

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

O Município de Louveira – SP, tem realizado esforços para realizar investimentos na adoção de novas tecnologias e ações de atualização de banco de dados, referente ao cadastro mobiliário e imobiliário do município.

Considerando que o município, vem sofrendo significativa pressão habitacional e de desenvolvimento urbano, faz-se necessário este investimento tecnológico.

Espera-se facilitar o trabalho dos servidores que atuam com os dados do cadastro técnico municipal, ao disponibilizar tecnologia inovadora para gestão do banco de dados. Adicionalmente com a disponibilização de tecnologia que permite a digitalização do processo de solicitação e emissão de alvará de obras particulares e habite-se.

Tendo superado 50 mil habitantes, segundo o IBGE, o município tem sofrido ações de inovação e moradia irregular, carecendo de solução tecnológica que permita a pronta identificação destas

ações, para em conjunto com a fiscalização e Ministério Público, implantar políticas seguras e consistentes de habitação.

Para que os sistemas desenvolvam plenamente suas características, será realizada atualização dos dados do cadastro imobiliário, com uso de tecnologia de satélite e aerotransportado, assim como mapeamento móvel 360°.

Deverão ser treinados os servidores públicos diretamente relacionados ao processo, assim como usuários chave de secretárias adjacentes, e o público externo envolto ao processo de solicitação e aprovação de alvará de obra e habite-se, como engenheiros e arquitetos que prestam serviço no município.

Por meio desta ação, estimasse que haja crescimento no lançamento de tributos municipais, como IPTU, ITBI e ISS, uma vez que os bancos de dados que são base para seus respectivos cálculos, servirão atualização.

Nessa senda, seguindo a tendência de inovação e modernização da administração pública, o município de Louveira pretende realizar a contratação de um sistema para gestão dos processo de abertura, encerramento e alteração de empresas e renovação do alvará de funcionamento, dando mais agilidade e facilidade aos empreendedores do município, uma vez que, o sistema possibilitará a tramitação 100% digital de todo processo de abertura, encerramento e alteração de empresas e a renovação do alvará de funcionamento, seja qual for seu enquadramento, dando mais transparência e celeridade nos processos requeridos.

Finalmente esse projeto tem por objetivo apoiar os projetos de investimentos voltados à melhoria da eficiência, qualidade e transparência da gestão pública, visando a modernização da administração tributária e qualificação do gasto público no município, com a contratação de sistema na modalidade de serviço (Sistema as a Service - SaaS) para gestão e atualização dos bancos de dados do cadastro multifinalitário imobiliário, gestão do cadastro técnico mobiliário e monitoramento urbano.

Neste sentido, o presente Termo de Referência, estabelece as condições mínimas necessárias, para a Contratação de empresa de especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de locação de solução como serviço (SaaS) de gestão municipal integrado e atualização da base de dados municipal, com fornecimento com licenciamento, implantação, parametrização, configuração, carga de dados, treinamento, capacitação, infraestrutura tecnológica, hospedagem em data center, central de atendimento, serviço help-desk, suporte técnico e manutenção continuada (corretiva, adaptativa e evolutiva) para a modernização administrativa do município de Louveira – SP.

6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS SOLUÇÕES E DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS.

Os serviços a serem contratados deverão atender integralmente as especificações do presente Termo de Referência.

O Contrato oriundo dessa licitação terá vigência por 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

O contrato poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, Inciso IV da Lei Federal no 8.666/93.

No caso de haver prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual tendo como data-base a apresentação da proposta, adotando a variação do IGPM-FGV, ou qualquer outro índice que venha a ser substituído pelo Governo Federal.

Descrevemos abaixo os produtos e serviços que deverão ser fornecidos durante a vigência do contrato.

Tabela 1: Tabela de Serviços

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	QTD.
6.1.	LEVANTAMENTO, ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS GEOGRÁFICO CADASTRAL DO MUNICÍPIO.	Serviço	1
6.2.	FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB E MOBILE COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA, POR PRAZO DETERMINADO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO; DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO PROCESSO DE ALVARÁ DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE E CONSTRUÇÕES; DA SOLUÇÃO PARA O MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL DE ALTERAÇÕES URBANAS E INVASÕES; E DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DIGITAL DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR), COM LICENCIAMENTO, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA, HOSPEDAGEM EM DATACENTER, CENTRAL DE ATENDIMENTO, SERVIÇO HELP-DESK, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CONTINUADA (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA).		
6.2.1.	LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB E MOBILE COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA, POR PRAZO DETERMINADO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO, COM FORNECIMENTO DE LICENÇA, CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO E SERVIÇO DE HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA).	Mês	12
6.2.2.	LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB E MOBILE COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA, POR PRAZO DETERMINADO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO PROCESSO DE ALVARÁ DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE E CONSTRUÇÕES, COM FORNECIMENTO DE LICENÇA, CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO E SERVIÇO DE HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA).	Mês	12
6.2.3.	LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB E MOBILE COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA, POR PRAZO DETERMINADO DA SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL DE ALTERAÇÕES URBANAS/RURAS E INVASÕES, COM FORNECIMENTO DE LICENÇA, CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO E SERVIÇO DE HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA).	Mês	12
6.2.4.	LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB E MOBILE COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA, POR PRAZO DETERMINADO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DIGITAL DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR), COM FORNECIMENTO DE LICENÇA, CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO E SERVIÇO DE HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA).	Mês	12
6.3.	IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CARGA DE DADOS E INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO; DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO PROCESSO DE ALVARÁ DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE E CONSTRUÇÕES; DA SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL DE ALTERAÇÕES URBANAS/RURAS E INVASÕES; E DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DIGITAL DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR).		
6.3.1.	IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CARGA DE DADOS E INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO.	Horas	558
6.3.2.	IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CARGA DE DADOS E INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO PROCESSO DE ALVARÁ DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE E CONSTRUÇÕES.	Horas	744
6.3.3.	IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CARGA DE DADOS E INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL DE ALTERAÇÕES URBANAS/RURAS E INVASÕES.	Horas	372
6.3.4.	IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CARGA DE DADOS E INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DIGITAL DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR).	Horas	560
7.	LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL.		

7.1	LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO COM RESOLUÇÃO DE 10CM NA ESCALA 1:1.000, PARA ATUALIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS MUNICIPAL.	Km²	55
8.	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO.		
8.1.	GEOCODIFICAÇÃO DA BASE DE DADOS	U.I.	12.500
8.2.	ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO (MDU) GEORREFERENCIADO	U.I.	12.500
8.3.	MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360° PARA OBTENÇÃO DE IMAGENS PANORÂMICAS (STREET VIEW)	Km Linear	250
8.4.	BOLETIM DE INFORMAÇÃO CADASTRAL (BIC) <i>IN LOCO</i>	U.I.	2000
8.5.	ARQUIVO DIGITAL DO RELATÓRIO DE DISCREPÂNCIAS E NOTIFICAÇÃO AOS CONTRIBUINTES	U.I.	12.500
9.	TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS.		
9.1.	TREINAMENTO NO SISTEMA DE GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO	Unid.	2
9.2.	TREINAMENTO NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALVARÁS DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE	Unid.	2
9.3.	TREINAMENTO NO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE ALTERAÇÕES URBANAS	Unid.	2
9.4.	TREINAMENTO NO SISTEMA DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR)	Unid.	2

6.1. Levantamento, análise, diagnóstico, digitalização e organização do banco de dados do cadastro técnico municipal.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento do acervo de informações existentes no município, tanto digital como analógico, necessários para a organização dos cadastros imobiliário, mobiliário e de logradouro.

O diagnóstico definirá quais informações são relevantes para os softwares e quais tratamentos deverão ser dados aos documentos e dados existentes para a constituição e integração do banco de dados do cadastro técnico georreferenciado municipal.

Dentro deste universo de informações a proponente deverá, obrigatoriamente, possuir capacidade técnica para sistematizar grupos de dados analógicos e digitais, a saber:

- ✓ Informações Analógicas (em papel): Mapas; Plantas, Leis e Normas sobre uso e ocupação do solo e suas diretrizes, cadastros municipais imobiliários e mobiliários;
- ✓ Informações Digitais: Ortofotos, Imagens Orbitais, Camadas de Restituição de Aerofotogrametria (Camadas de divisão fundiária, Distrito, Setor, Quadra, Lote e Edificação e demais informações do cadastro municipal imobiliário);
- ✓ Cadastro Imobiliário fornecido pelo Município;
- ✓ Cadastro de Logradouros fornecido pelo Município;
- ✓ Cadastro de Loteamentos, fornecido pelo Município;
- ✓ Cadastro de Bairros, fornecido pelo Município; e
- ✓ Cadastro de Faces de Quadra fornecido pelo Município.

A CONTRATADA deverá realizar a digitalização, conversão e georreferenciamento das informações de boletins de informação cadastral analógicas existentes no município, estimadas em 2.000 (unidades) em papel, considerando diferentes tamanhos (A4, A3, A2, A1 e A0), bem como as informações que já estão digitalizadas e disponíveis no banco de dados atual da prefeitura.

As informações existentes foram produzidas ao longo dos anos e atendem atualmente as demandas internas da prefeitura, porém, não existe um banco de dados geográfico único e padronizado, o que dificulta em muitas situações a utilização conjunta destas diferentes informações.

Desta forma, esta atividade irá permitir que o sistema a ser implantado possa acessar um único repositório de dados geográficos, permitindo que suas áreas e/ou secretarias, possam prestar um serviço ainda melhor, com mais segurança, agilidade e qualidade nas informações.

Durante o processo de digitalização, conversão, georreferenciamento e padronização dos dados, não poderão existir perda de informação, onde qualquer problema identificado deverá ser reportado para análise da equipe técnica da Prefeitura.

A estrutura dos dados espaciais do sistema deverá obedecer às Especificações Técnicas para Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais (ET-EDVG), desse modo preparando o banco para uma futura IDE municipal.

6.2. Fornecimento de locação de solução como serviço (SaaS) na web e mobile com cessão temporária de direito de uso da licença, por prazo determinado da solução para gestão do cadastro técnico territorial multifinalitário; da solução para gestão do processo de alvará de obras privadas, habite-se e construções; da solução para o monitoramento trimestral de alterações urbanas e invasões; e da solução para gestão digital de alvarás de funcionamento (cadastro técnico mobiliário - portal do empreendedor), com licenciamento, infraestrutura tecnológica, hospedagem em datacenter, central de atendimento, serviço help-desk, suporte técnico e manutenção continuada (corretiva, adaptativa e evolutiva).

A CONTRATADA terá a responsabilidade de realizar o fornecimento da solução de tecnologia da informação para locação de licença de sistema como serviço (SaaS) na web e mobile com cessão temporária de direito de uso da licença, por prazo determinado da solução para gestão do cadastro territorial multifinalitário, com fornecimento de central de atendimento ao usuário e serviço de help-desk, suporte e manutenção continuada para a modernização administrativa do município de Taubaté – SP, pelo período de 12 meses, observada os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas. Após encerramento de contrato, este item poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2.1. Locação de solução como serviço (SaaS) na web e mobile com cessão temporária de direito de uso da licença, por prazo determinado da solução para gestão do cadastro técnico territorial multifinalitário, com fornecimento de licença, central de atendimento ao usuário, serviço de help-desk, suporte e manutenção continuada (corretiva, adaptativa e evolutiva).

6.2.1.1. Do licenciamento.

Deverá ser realizado o licenciamento das soluções e seus módulos para realizar a gestão do cadastro técnico territorial multifinalitário, por meio de licenciamento de uso como serviço por tempo determinado.

Todos os módulos das soluções a serem fornecidos deverão obrigatoriamente operar 100% em ambiente web (online) sem custos adicionais de APIs.

O licenciamento não poderá haver limitação de número de usuários e acessos para a utilização do mesmo CNPJ.

A solução a ser licenciada deverá obrigatoriamente atender todos os requisitos e funcionalidades especificados neste termo de referência.

Por se tratar de um licenciamento na modalidade de locação de sistema como serviço (SaaS) e que visa suporte e manutenção continuada, fica estabelecido a proibição da subcontratação. Deverá ainda ser apresentado o cadastro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) no ato da assinatura do contrato. Essa exigência faz se necessária para garantir que a empresa licitante é a desenvolvedora e titular da propriedade intelectual do sistema, bem como detentora dos códigos fontes necessários para prestar os serviços de suporte e manutenção. Caso a licitante seja representante, deverá apresentar carta de autorização do proprietário da Software, com o competente registro da Propriedade Industrial, com poderes para representação e comercialização do Software.

6.2.1.2. Da Hospedagem em Data Center

A CONTRATADA deverá fornecer hospedagem do sistema em Data Center (próprio ou terceirizado), com estrutura adequada para comportar as instalações e configurações necessárias para a operação do sistema.

A solução deverá contar com a instalação simultânea em Data Centers com padrão TIER 2 ou 3, com disponibilidade superior a 99,98%, que forneçam um ambiente seguro, controlado, com padrão de gerenciamento com requisitos previstos na ISO/IEC 27001:2013, ABNT/ISO 37001:2017 e com proteção de dados especiais, incluindo backup diário, semanal, mensal e anual.

Responsabilidades da CONTRATADA durante a vigência do contrato, de forma a prover recursos e serviços, que possibilitem a operação do SISTEMA:

- a) Possuir recursos suficientes para armazenar o SISTEMA, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos quando necessário;
- b) Providenciar as atualizações e aplicações de patches aos softwares instalados e configurados, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes, sempre com comunicação prévia à equipe técnica da Contratante e mediante aprovação da mesma.

Possuir as licenças oficiais e os suportes técnicos, durante a vigência do contrato, oferecido pelos respectivos fabricantes dos softwares instalados, que serão utilizados para o SISTEMA.

Este serviço poderá ser subcontratado, mantidas as condições de habilitação para a empresa Subcontratada.

6.2.1.2.1. Ambiente Operacional em Data Center

Disponibilidade de um Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contrafogo, sistema de refrigeração, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e

proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão), dispondo ainda de redundância física e lógica em pontos geograficamente diferentes.

Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo.

Disponibilidade de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos usuários, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https).

6.2.1.2.2. Requisitos de Ambiente

A CONTRATADA deverá disponibilizar para operação do sistema, infraestrutura de equipamentos de alta performance e que assegure alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

- a) Sistema de combate a incêndio;
- b) Proteção contra água;
- c) Segurança física – CFTV com cobertura total das facilidades;
- d) Sistema de Refrigeração;
- e) Sistema de Fornecimento Ininterrupto de Energia com grupos de nobreaks;

6.2.1.2.3. Requisitos de Segurança, Monitoramento e Controle

A CONTRATADA deverá disponibilizar para operação do sistema, serviços de monitoramento das condições do ambiente, incluindo:

- a) Conectividade de todo o ambiente contratado;
- b) Disponibilidade dos servidores e demais componentes instalados;
- c) Disponibilidade dos serviços de cada um dos servidores, individualmente;
- d) Tráfego e tempo de resposta de todos os circuitos de dados;
- e) Fornecimento de energia;
- f) Sistemas de ar-condicionado;
- g) Sistemas de nobreaks.

6.2.1.2.4. Requisitos de Infraestrutura e Tecnologia

A CONTRATADA deverá disponibilizar para operação do sistema, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, atendendo no mínimo os requisitos:

- a) Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem;

- b) Servidores web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- c) Servidores de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- d) Servidores devidamente licenciados para as respectivas aplicações de Sistema, Banco de Dados, e Backup;
- e) Reserva mínima de 1 TB em disco para uso do sistema;
- f) Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- g) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB;
- h) Softwares para segurança da informação que forneçam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- i) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- j) 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; e
- k) Permitir a criação de imagem instantânea do banco de dados, disponível para leitura e gravação, dos dados armazenados em uma parte ou em todo o sistema de armazenamento, para uso dos ambientes de homologação e testes de manutenções efetuadas e novos releases, antes de serem aplicadas em produção.

6.2.1.3. Central de atendimento ao usuário e serviço help-desk.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar uma central de atendimento ao usuário com a finalidade de facilitar o gerenciamento das solicitações.

A central de atendimento remoto deverá operar de segunda a sexta-feira (8x5), em horário comercial (das 8 horas as 18 horas). Esta central de atendimento deverá obrigatoriamente prestar suporte remoto pelos seguintes canais de atendimento:

- a) Fale conosco via sistema;
- b) Ligação Gratuita – 0800;
- c) Contato via Whatsapp;
- d) Contato via e-mail; e
- e) Contato via telefone fixo.

A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente alocar profissional residente *in loco* nas dependências da prefeitura para fornecer treinamentos e esclarecimento de dúvidas técnicas sempre que solicitado.

A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor de um sistema para registrar os chamados realizados pelos usuários, e que permita classificar em manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, e acompanhar todo o fluxo atendimento desde a abertura até o encerramento do chamado.

Para cada chamado aberto a empresa deverá classificar o nível de prioridade e informar o usuário por e-mail com o número do ticket, e disponibilizar um painel em ambiente web para acompanhamento da resolução do chamado (ticket).

A empresa CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal referente aos atendimentos realizados no período contratado. O relatório deverá conter minimamente as seguintes informações:

- Quantidade de chamado atendido;
- Número do chamado;
- Descrição do chamado (assunto);
- Data de abertura do chamado; e
- Situação do chamado (novo, em atendimento, aguardando, resolvido ou fechado).

6.2.1.4. Do suporte e manutenção continuada.

As atividades de suporte e manutenção aqui previstas, dizem respeito a todas as modificações requeridas na solução, de natureza:

- a) Corretivas (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas);
- b) Adaptativas (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes); e
- c) Evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional ou otimizações de performance).

As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não devem interromper o funcionamento do sistema durante o horário de funcionamento da Prefeitura.

As licenças de uso dos produtos de terceiros envolvidos na instalação, manutenção e utilização do sistema serão de responsabilidade da Prefeitura.

A empresa CONTRATADA deverá garantir a manutenção corretiva e evolutiva das soluções por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação enquanto perdurar a vigência do contrato.

A solução deverá possuir rotinas de controle e distribuição automática de novas versões do sistema sempre que houver alterações. As versões distribuídas e instaladas não poderão causar erros em outros módulos das soluções e nos dados armazenados pelas versões anteriores.

6.2.1.5. Acordo de nível de serviço (SLA).

O serviço de fornecimento de central de atendimento ao usuário para serviço help-desk, suporte e manutenção continuada deverá atender o acordo de nível de serviço (Service Level Agreement-SLA) abaixo:

- a) A central de atendimento deverá operar de segunda a sexta (8x5), em horário comercial das 8h às 18h, com disponibilidade de teleatendimento para pronto atendimento ao usuário;
- b) O prazo máximo para o primeiro atendimento através dos canais de e-mail e mensagens instantâneas não deverá ultrapassar 2 (duas) horas úteis;
- c) Para os chamados classificados como manutenção corretiva, o tempo de solução não poderá ultrapassar 48 horas úteis, para até 90% dos casos;
- d) Para os chamados classificados como manutenção adaptativa, a empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar em até 48 horas úteis, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para a solução do problema, para até 90% dos casos;
- e) Para os chamados classificados como manutenção evolutiva, a empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar em até 48 horas úteis, após o registro e a análise da solicitação, se a mesma será atendida ou não no lançamento de uma nova versão do produto, para até 90% dos casos; e
- f) No caso de problemas críticos ou emergenciais (quando o sistema se tornar totalmente inoperante), o tempo de término dos trabalhos necessários para a correção das falhas não poderá ultrapassar 24 horas corridas a partir do horário da solicitação, para até 90% dos casos.

O não atendimento do nível de serviço especificado remeterá em multas e penalidades contratuais previstos pela legislação vigente.

6.2.1.6. Características gerais da solução para gestão do cadastro técnico territorial multifinalitário.

Deverá ser fornecido o licenciamento da solução que é composta por um sistema de informação geográfica Web e seus módulos, para gestão cadastral que deverá ser online (100% Web) sem limite de acessos e usuários, compatível no mínimo com os navegadores de internet Google Chrome, Firefox e Windows Edge.

A solução Web a ser fornecido deverá permitir a integração com o sistema tributário legado do município e ficará a cargo da CONTRATADA a integração necessária entre os sistemas. Caberá a CONTRATANTE disponibilizar o acesso aos dados legados do Município, segundo as especificações indicadas ao longo deste TR.

A solução deverá estar baseada nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium) e governo-eletrônico (e-ping e-gov), que permitam a interoperabilidade plena entre sistemas.

A solução deverá ser capaz de acessar dados legados de outros sistemas, gerenciados por Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) que sigam o padrão SQL ANSI, permitindo no mínimo acesso aos SGBD PostgreSQL versão 8 ou superior, com extensão PostGIS, Oracle versão 10G ou

superior e SQL Server 2008 ou posterior, acessíveis na Intranet da Prefeitura. O acesso deve ser feito em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a definição do dicionário de dados correspondente.

A solução deverá obrigatoriamente ser compatível com os sistemas operacionais e servidores Windows Server 12 R2 ou superior e Linux Ubuntu versão 16.04 ou superior.

A solução deverá ser capaz de acessar dados legados através de serviços Web, caso disponíveis, utilizando os padrões SOAP ou REST.

Os dados dos mapas georreferenciados devem ser armazenados no Banco de dados utilizando o padrão OGC SFS, para garantir a interoperabilidade do sistema.

As imagens georreferenciadas deverão ser mantidas utilizando exclusivamente formatos abertos, serão aceitos o armazenamento na forma original GeoTIF, obrigatoriamente com arquivo multiresolução associado, armazenadas no banco de dados ou sistema de arquivos, como um mosaico contínuo multiresolução.

Para apresentação de imagens o portal deverá ser capaz de acessar um repositório de imagens multiresolução, de tamanho 256x256 pixels, cobrindo toda área de abrangência do município com capacidade de mostrar imagens com resolução plena, nos formatos jpg ou png, compatível com o protocolo OGC TMS “de facto” XYZ.

Obrigatoriamente, a solução deverá permitir acesso a imagens armazenadas com mosaico multiresolução, no padrão XYZ, disponibilizados como serviços Web por terceiros, tais como Open Street Map, Google, Bing entre outros.

A solução deverá permitir acesso a servidores, utilizando o padrão OGC WMS para imagens e mapas geográficos.

Deverá ser permitido armazenar documentos digitais, tais como fotos, plantas de quadras, croquis e arquivos digitalizados, sendo aceitos no mínimo os formatos jpg/jpeg, png, pdf, dwg, dxf, doc, docx, xls, xlsx, ods e odt. Os documentos poderão ser armazenados diretamente no banco ou no sistema de arquivos.

A solução deverá possuir controle de acesso por senhas individuais associadas a perfis de permissão, utilizando criptografia.

Os perfis deverão permitir restringir a visualização ou alteração dos campos tabulares, bem como estabelecer que mapas georreferenciados serão acessados pelos perfis.

A solução deverá ter sido submetida a testes de segurança cibernética, garantindo no mínimo ser seguro quanto as principais formas de ataque preconizados pelo Open Security Application Project (OWASP TOP 10).

A publicação de novas informações geográficas e tabulares deverá ser realizada integralmente pela definição de parâmetros nos metadados, que devem controlar os estilos de apresentação dos mapas, os relatórios apresentados e a navegação entre dados de diferentes camadas, sem a necessidade de alteração nos códigos da aplicação.

Os estilos de apresentação dos mapas deverão ser especificados utilizando os padrões definidos pelo OGC SLD (Style Layer Definition) ou similares.

A solução deverá apresentar quaisquer camadas sobrepostas, contendo normalmente uma imagem de fundo e mapas geográficos superpostos, com graus de transparência definidos pelo metadados, que podem ser alterados pelo usuário durante a visualização.

Possuir canal de comunicação com os usuários, para reportar erros na base ou aplicação, permitindo o controle completo do ciclo de atendimento, com comunicação via “e-mail” aos interessados.

Publicação de temas via aplicativo próprio, sem necessidade acesso ao banco de dados ou alterações no código do sistema, bem como permitir salvar e carregar sessão de trabalho.

6.2.1.6.1. Transacional.

Deverá operar por transações (ou formulários “on-line”) que, especializadas, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos ou importados pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

A solução deverá permitir a sua operabilidade através do mouse ou “touch pad” e teclado, podendo utilizar teclas de atalho quando aplicáveis.

Deverá ser uma solução multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado e “on-line”.

As ações exercidas na solução deverão ser realizadas através de estações cliente, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam.

6.2.1.6.2. Características do servidor de mapas e serviço web.

A plataforma para publicação de dados espaciais e aplicativos de mapeamento interativos para web, no servidor, deve ser capaz de realizar os serviços OWS (OGC Web Services, podendo utilizar MapServer 6.0 ou superior, ou GeoServer 2.6 ou superior).

A plataforma cliente deverá utilizar exclusivamente JavaScript para a construção de mapas podendo utilizar OpenLayers 2.0 ou superior ou Leaflet 1.3 ou versões superiores.

A solução deverá rodar em boas condições de uso em servidor dedicado configurado, de acordo com os requisitos do sistema e o volume de dados nele contidos, e com banda de internet adequada para a demanda exigida.

Os dados e imagens (exceto as imagens aéreas) armazenados no sistema deverão dispor de backup diário incremental e backup semanal completo de responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.1.6.3. Características gerais da interface.

As telas dos sistemas/módulos e das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, denominadas sugestões (“hints”).

A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráficos para Web e dispositivos móveis.

6.2.1.6.4. Formas de acesso e banco de dados.

A solução poderá ser implementada e equipamentos locais ou em nuvem, utilizando máquinas físicas ou virtualizadas, podendo utilizar virtualizadores KVM (Kernel based Virtual Machine) ou VMware, Adicionalmente, em ambientes Linux, o sistema poderá ser implantado em Containers LXC/LXD ou Docker.

Poder ser utilizado ao menos os sistemas operacionais: Linux Ubuntu Server na versão 16.04 LTS ou superior e Windows Server 2012 R2 ou superior, e permitindo que o sistema operacional possa ser migrado de um para outro a qualquer momento. É, também, obrigatória a mudança para uma versão superior sempre que o suporte oficial ao sistema seja encerrado.

Utilizar servidor web Apache/Tomcat, ou Nginx ou combinação NginX/Apache em versões estáveis e com suporte ativo.

O servidor que hospedará o sistema deverá estar configurado com somente a porta de acesso exposta (via navegador por https), sendo protegido por um Firewall/IDS/IPS de forma igual, tanto para conexões internas como externas, e mantido todos os aplicativos e sistema operacional atualizados com correções e patches de segurança disponíveis.

A forma de acesso deverá ser feita por meio de um servidor web que deverá, obrigatoriamente, utilizar uma conexão segura criptografada com protocolo SSL/TLS.

A solução deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização.

O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.

O(s) Banco(s) de Dados devem permitir dados geográficos e tabulares relacionais.

As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios da solução, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, extração (exportação), impressão ou cópia.

Permitir o uso de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados, caso esteja disponível para os usuários da solução, a ser ativado na fase de implantação do sistema.

Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

6.2.1.6.5. Gestão de perfis, acesso e usuários.

6.2.1.6.6. Autenticação, login e senhas.

A senha deverá ter tamanho mínimo de 6 caracteres e possuir opção de recuperação de senha informando o e-mail do usuário.

Para situações em que o usuário não se lembre de sua senha ou conta de login, a solução deverá enviar um e-mail com link para recuperação de usuário ou senha dentro do próprio sistema, não sendo permitido o envio, de forma alguma, em texto plano.

6.2.1.6.7. Cadastro de usuários e acessos.

A solução deverá permitir criar usuários em grupos específicos, com níveis de acesso controlados, pelo menos nas seguintes classes: Funcionários e Público, que poderão ser ativados ou não pelo administrador do sistema.

A solução deverá permitir o auto cadastramento, porém a atribuição de permissões acesso específicas sempre caberá ao administrador do sistema.

A solução deverá permitir que todos os servidores públicos, do ambiente interno, sejam alocados nesse sistema como funcionários públicos vinculados ao órgão e setor. As permissões de acesso dos funcionários que serão usuários do sistema deverão ser preestabelecidas de acordo com as normas vigentes e a hierarquia do Município concedidas pelo administrador do sistema.

A solução deverá permitir o acesso sem necessidade de cadastramento prévio aos proprietários declarados dos imóveis, visando obter informações específicas do mesmo, informando apenas o CPF associado ao imóvel e ou número de inscrição.

A solução deverá permitir acesso a usuários anônimos para obtenção de informações básicas, como imagem do município, arruamento e pontos de interesse. Estes usuários deverão ser associados a um perfil "Anônimo", para o qual o administrador habilitará o nível de acesso desejado.

Caso a Prefeitura disponibilize as informações, a solução deverá permitir o acesso em tempo real a cadastros de pessoas físicas e jurídicas mantidos por sistemas legados, possibilitando a utilização destas informações nos processos de autenticação e acesso, através de acesso de leitura às bases de dados correspondentes.

A solução deverá permitir o acesso a informações do Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios, para facilitar, quando necessário, o cadastramento de endereços.

Caso a Prefeitura disponibilize a licença de acesso, a solução o sistema deverá permitir o acesso para consulta do CPF ou CNPJ, no sistema da Receita Federal.

6.2.1.6.8. Segurança de acesso e rastreabilidade.

As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta e/ou inserção e/ou atualização e/ou exclusão dos dados).

As autorizações ou desautorizações deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login.

Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva ou desconhecida.

6.2.1.6.9. Funcionalidades básicas.

6.2.1.6.10. Apresentação de mapas.

- a. Possuir ferramentas de aproximação: Zoom +.
- b. Possuir ferramentas de aproximação: Zoom –.
- c. Possuir ferramentas de aproximação: Zoom Área.
- d. Possuir ferramentas de aproximação: Zoom para extensão total.
- e. Visualizações anteriores de Zoom sem limite.
- f. Visualizações posteriores Zoom sem limite.
- g. Possuir controle do zoom pelo “mouse wheel”.
- h. Possuir controle de navegação (“pan”) pela ação de arrasto do botão esquerdo do “mouse”.
- i. Possuir controle de zoom e pan pelo “touch pad”.

Cálculo instantâneo de comprimentos, com apresentação dinâmica da medida do último segmento e comprimento total. Os segmentos deverão ser gerados por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo texto contendo os pontos dos segmentos nas formas previstas anteriormente.

Cálculo instantâneo de áreas, com apresentação dinâmica das medidas da última aresta, perímetro e área total. As arestas do polígono deverão ser geradas por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção, ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo texto contendo os pontos das arestas nas formas previstas anteriormente.

Apresentar as Coordenadas Geográficas no formato de Graus Decimais e UTM (Universal Transversa de Mercator) simultaneamente na localização do cursor do mouse.

Permitir visualização em tela flutuante das imagens do acervo Google Street View, bastando apenas a indicação do local desejado, caso o uso seja licenciado ao CONTRATANTE.

Permitir a visualização de imagens 360°, caso estejam disponíveis. Permitir o apontamento automático da melhor foto para uma posição definida. Permitir controlar o ângulo de visão e aproximação da foto. Permitir salvar em arquivo local a imagem visualizada. Permitir salvar a imagem visualizada para qualquer elemento de um tema específico.

Permitir a geração de perfil de terreno, caso estejam disponíveis dados de terreno na forma de curvas de nível.

Apresentar aba dinâmica de visualização total das camadas carregadas, permitindo a alteração da ordem de visualização, o nível de transparência, e indicando se o mapa está fora da escala de visualização apropriada.

Apresentação de legenda de visualização de qualquer camada.

Permitir a visualização simultânea de cópias georreferenciadas de mapas de quadra e loteamentos, obtidos a partir de documentos analógicos, sobre os mapas com transparência controlada pelo usuário.

Permitir a visualização de um segundo mapa sobre o mapa principal, com função de “swipe”.

6.2.1.6.11. Consultas.

As consultas indicadas a seguir incluem a possibilidade de acesso a informações existentes em tabelas legadas desde que as mesmas estejam liberadas para leitura e acessíveis na rede.

Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir no mínimo a seleção de imóveis por: número de matrícula, inscrição imobiliária (setor, quadra, lote e sublote), endereço, apenas digitando o elemento desejado.

Deverá permitir a seleção de proprietários por nomes ou CPF/CNPJ e recuperação dos imóveis de sua propriedade.

Apresentação da seleção de feições em tabela definida no metadado, que apresente os dados na ordem e com nomes estabelecidos para cada perfil, incluindo tabelas legadas armazenados em quaisquer bancos de dados acessíveis e liberados para acesso, na rede intranet.

Pesquisa genérica (avançada) de feições por atributos quaisquer de tabelas legadas ou não, utilizando condições lógicas.

Exportação dos atributos das feições selecionadas para arquivos externos, no mínimo nos formatos txt, JSON, xls e csv.

Visualização no mapa das feições selecionadas no relatório.

Navegação para outro conjunto de feições a partir de uma feição selecionada. Por exemplo, selecionado um imóvel, navegar para os dados de proprietário e a partir do proprietário visualizar todos os imóveis. As navegações possíveis entre tabelas deverão ser indicadas nos metadados, não exigindo alteração dos códigos fonte.

Visualização da totalidade de dados de uma particular feição selecionada.

Visualização dos documentos digitais associados a uma feição selecionada.

Seleção rápida de feição por apontamento para visualização, dos principais dados e acesso a documentos digitais associados.

Seleção de feição por apontamento e apresentação detalhada dos atributos em tabela, permitindo as demais funções descritas anteriormente.

6.2.1.6.12. Geração de mapas temáticos.

Geração de mapa temático por agrupamento de cores, a partir de quaisquer atributos devendo possuir no mínimo os filtros por quantis, intervalos fixos ou definidos pelo usuário, para atributos numéricos, e valores únicos, para atributos textuais.

Atribuição de cores controlada pelo usuário. No caso de objetos gráficos deverá permitir a escolha da forma e espessura e no caso objetos pontuais a escolha do de uma forma ou ícone, bem como sua dimensão na tela.

Deverá obrigatoriamente poder utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa, caso disponíveis

Qualquer mapa temático poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.

6.2.1.6.13. Geração de cartogramas.

Geração de mapas temáticos de círculos proporcionais (cartograma) de acordo com valor atribuído a atributos numéricos de um tema com representação espacial selecionado. Permitir geração de gráficos de pizza quando selecionado mais de um atributo.

Deverá permitir a atribuição de cores e o tamanho máximo do círculo, ou manter tamanho fixo, quando queremos apenas identificar a distribuição de valores.

Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa, caso disponíveis.

Qualquer mapa temático poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.

6.2.1.6.14. Geração de mapas de proximidade.

Geração de mapas de agrupamento por proximidade, para quaisquer temas com representação espacial. Temas que representem objetos não pontuais serão agrupados pela localização dos respectivos centroides.

Deverá ser indicado o diâmetro máximo do maior agrupamento e a distância entre centros de agrupamento.

Qualquer mapa de proximidade poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.

6.2.1.6.15. Geração de mapas de calor.

Geração de mapas de calor, para ocorrências ou valores de atributos numéricos, de quaisquer temas.

Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa, caso disponíveis

Qualquer mapa de calor poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.

6.2.1.6.16. Geração de estatísticas.

Permitir a geração de estatísticas temáticas, com opção de agrupamento por atributo e filtrando por campo e tipo de agrupamento. Por exemplo, agrupar por bairros e saber a estatística média de área de construção. Opcionalmente deverá ser possível utilizar um segundo agrupador, gerando uma matriz de valores.

A estatística deverá permitir ser salva nos formatos texto, cvs, xls ou JSON.

6.2.1.6.17. Geração de filtros espaciais.

Seleção de feições de um tema com representação geográfica, tema alvo, por relacionamento espacial, a partir de elemento geográfico desenhado em tela, feições selecionadas por apontamento ou feições selecionadas por atributos de um tema de referência.

Deverá permitir no mínimo os seguintes relacionamentos: contido, intercepta, toca e disjunto. Obrigatoriamente deverá ter a possibilidade de estabelecer uma área de influência (buffer) a partir de uma distância máxima.

Selecionado um filtro espacial, ele poderá ser utilizado para restringir o conjunto de feições apresentadas na geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor e estatísticas.

Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.

Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil em execução.

Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.

6.2.1.6.18. Filtros por atributos.

Seleção de feições por relações condicionais sobre quaisquer atributos de um tema. Deverá permitir no mínimo os seguintes operadores condicionais: maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, contém, entre.

A utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos, poderá ser utilizada para restringir a geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor, estatísticas e gráficos.

Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.

Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil em execução.

Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.

6.2.1.6.19. Geração de cruzamentos espaciais.

Deverá permitir a geração de temas a partir do cruzamento espacial entre temas com representação espacial, a partir de um tema base e um tema de referência.

O tema de referência deverá ser selecionado por utilização de filtros espaciais e por atributos.

Deverá possuir operação espacial de “Buffer Interno”: criação de polígono interno às feições, a partir de uma distância específica.

Deverá possuir operação espacial de “Buffer Externo”: criação de polígono externo às feições, a partir de uma distância específica.

Deverá possuir operação espacial de “Intersect”: Intersecção entre feições que se sobrepõem.

Deverá possuir operação espacial de “Clip”: Recorte entre feições que se sobrepõem, preservando apenas os atributos da feição de entrada.

Deverá possuir operação espacial de “Union”: combina feições poligonais e seus atributos originais.

Deverá possuir operação espacial de “Merge”: combina feições do mesmo tipo (ponto, linha ou polígono) em uma nova camada.

Deverá possuir operação espacial de “Dissolve”: agrega feições com base em um atributo específico.

O tema de saída deverá conter as geometrias geradas pelos operadores espaciais indicados e os atributos obtidos a partir a partir do tema base e tema de referência.

Opcionalmente as geometrias geradas deverão poder ser apresentadas temporariamente, caso não seja indicado um tema de saída.

6.2.1.6.20. Geração de infográficos (dashboards).

Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir geração de gráficos de pizza, linha, barras, rosca e ponteiro, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).

Deve permitir além de gráficos associar mapas temáticos ao painel.

Deve permitir adicionar um número quaisquer de gráficos ao painel, indicando a altura e comprimento do mesmo, em relação a tela do computador, utilizando uma interface interativa, que permita definir a forma de apresentação de cada gráfico.

Permitir salvar o gráfico, para que possa ser recuperado para visualização imediata.

6.2.1.6.21. Funcionalidades específicas.

6.2.1.6.22. Gerenciamento e edição de camadas vetoriais com especialização para o cadastro técnico urbano.

Deverá ser fornecido o licenciamento do sistema de informações geográficas na Web com funcionalidades mínimas para gerenciamento e edição de camadas vetoriais com especialização para o cadastro técnico urbano.

Estas funcionalidades deverão possuir ferramenta para manutenção continuada da base, com editor geométrico integrado a aplicação.

O editor deverá ser online (necessariamente em ambiente 100% web) e ter no mínimo as seguintes ferramentas, permitindo gerar feições pontuais, lineares, poligonais e redes, topologicamente ajustadas.

- Geração de pontos continuamente, definindo a distância mínima de aquisição.
- Geração de pontos por segmentos, definindo a menor distância entre pontos.
- Geração de ponto por coordenada, geodésica ou plana.
- Geração de ponto azimute e distância.
- Geração de curva por interpolação de Bezier.
- Geração de arcos de circunferência por três pontos.
- Geração de arcos por dois pontos e um raio.

- Arrastar aresta paralelamente.
- Gerar “offset” interno para geração beiral, com armazenamento simultâneo do polígono de projeção do telhado e o polígono eliminado o beiral
- Possuir função de atração por nó, vértice e aresta, definida a tolerância de atração e a lista de feições que geram atração.
- Gerar linha guia de 0, 45 e 90 graus.
- Gerar linha guia de ponto ortogonal.
- Gerar linha guia por dois pontos quaisquer.
- Gerar linha guia paralela a um segmento por distância.
- Permitir ajustar o tamanho de qualquer aresta, digitando o valor da medida.
- Incluir vértice.
- Remover vértice.
- Duplicar feição.
- Arrastar feição.
- Arrastar feição em bloco
- Rotacionar feição.
- Rotacionar feições em bloco
- Remover feição.
- Copiar parte de feição.
- Desfazer e refazer (undo e redo).
- Unificar e desmembrar lotes.
- Gerar lotes a partir da subdivisão de quadras.
- Importar arquivos Shapefile.
- Exportar arquivos Shapefile.
- Importar arquivos DXF.
- Exportar arquivos DXF.
- Importar arquivos KML.
- Exportar arquivos KML.
- Importar arquivos DWG.
- Exportar arquivos DWG.
- Exportar para DXF camada de medidas dos segmentos das geometrias.
- Exportar para DXF camada de azimutes dos segmentos das geometrias.
- Exportar para DXF camada com quaisquer atributos do tema.

- Ajustar geometrias para garantir a emissão de memoriais, eliminando pontos colineares não associados a mudança de confrontante.
- Numerar pontos das feições e definir início e fim de curvas.
- Possuir versionamento de todas feições, gerando data e hora de inclusão e substituição.
- Gerar feições de um tema a partir de operações espaciais sobre feições selecionadas, por atributos ou espacialmente, de outros temas. Devem ser disponibilizadas no mínimo operações de união, subtração, envoltório, interseção e agregação
- Fornecer manual explicativo online para utilização de todas as ferramentas de edição de camadas vetoriais na Web, com animação em gif ilustrativo.

6.2.1.6.23. Gerenciamento de equipes de campo com dispositivos móveis.

Deverá ser fornecido sistema de informações geográfica na Web com funcionalidades que permitam realizar o gerenciamento de equipes de campo com equipamentos móveis.

Possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/dispositivo móvel integrado ao aplicativo WEB, para geração de ordens de serviço.

Permitir a autenticação do usuário, utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga do aplicativo, garantindo a autenticidade mesmo sem acesso a rede de telefonia móvel.

Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução, no mínimo até 10cm, com funções de zoom e pan.

Apresentar as tarefas localizadas no mapa, por “landmarks”, na cor vermelha para tarefas não realizadas e verde para tarefas realizadas. Os “landmarks” devem ser sensíveis ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa, em uma caixa de texto, que se tocado abre o formulário de obtenção de dados.

Controlar o uso do GPS, ativando-o por demanda, sempre que o usuário toca no botão localizar (onde-estou) ou acionar o formulário, para reduzir o uso da bateria do dispositivo.

- Permitir obter múltiplas fotos de uma mesma tarefa com resolução mínima de 3 Mega pixels.
- Permitir a carga prévia de mapas.
- Permitir a sincronização de tarefas, enviando para o servidor as tarefas concluídas e recebendo a nova jornada. As tarefas concluídas serão eliminadas do dispositivo móvel. As tarefas poderão ser transferidas apenas por WI-FI ou uso da rede de telefonia móvel.
- Permitir gerar uma cópia de segurança dos dados armazenados no dispositivo móvel.
- Permitir criar uma tarefa não programada, segurando clique em um ponto do mapa.
- Permitir incluir uma assinatura a partir de uma tela com facilidade de caligrafia.
- Operar em modo off-line, sem utilização da rede de telefonia móvel.
- Operar em modo híbrido, utilizando simultaneamente a rede de telefonia móvel.

- O aplicativo deverá permitir a configuração de um número quaisquer de formulários, para atender tarefas específicas e ser executado em ambiente Android ou IOS, sem necessidade de reprogramação.
- A partir da aplicação Web, criar uma jornada de trabalho para um particular agente, selecionado o tipo de tarefa a ser executada, das tarefas possíveis para o usuário.
- Selecionar os locais para execução das tarefas da jornada, a partir de pesquisas tabulares ou espaciais definida pelo operador no banco de dados ou apontamento no mapa.
- Carregar os “tiles” dos mapas e imagens, que cobrem a área correspondente para permitir o uso off-line.
- Permitir a exibição das tarefas de coletas de dados em campo, no ambiente Web com acompanhamento em tempo real do status das tarefas (Programado, Enviado para Aprovação, Reprovado, Concluído/Aprovado).
- Permitir omissão de campos e validação de dados a partir do arquivo de configuração, sem a necessidade de alteração do código do aplicativo, para diferentes formulários utilizados.
- Configurar múltiplos formulários para coleta dos dados, a partir de arquivo de configuração recebido durante o processo de carga do aplicativo, para cada usuário, em função de suas permissões.
- Geração de estatísticas de produção.

6.2.1.6.24. Gestão de cemitério.

Gerenciamento e controle dos dados referentes ao cemitério municipal, incluindo a individualização dos lotes e a sua identificação no mapa, distinguindo por numeração sequencial e com inclusão dos dados do(s) proprietário(s) e dos entes que ocupam a unidade.

Solução que permita a organização administrativa e operacional, com atualização a alteração de dados. Ser capaz de gerar arquivo com informações para inclusão de cobranças pelo sistema tributário, em formato a ser definido pela Prefeitura, para lançamento de taxas e demais emolumentos cabíveis.

- Realizar a gestão de cadastros dos jazigos dos cemitérios municipais, sendo estes identificados pelos códigos do cemitério, quadra e jazigos juntamente com suas respectivas geometrias cartográficas.
- Permitir inserir, salvar, remover e consultar entidades como: Cemitério, Quadra, Jazigo, Logradouro, Falecido e Proprietário.
- Permitir associar e desassociar elementos geográficos como Cemitério, Quadra e Jazigo a seus respectivos cadastros;
- Permitir associar os falecidos aos respectivos jazigos;
- Permitir associar o proprietário ao jazigo correspondente;
- Permitir a visualização no mapa os elementos de cemitérios, quadras e Jazigos e Fotos do Jazigo e da Identificação deste no local;

- Permitir selecionar um jazigo no mapa e o sistema exibir os dados dos falecidos associados e vice e versa;
- O sistema deve exigir dados básicos para o falecido como nome, data de nascimento e data do falecimento; data de exumação, caso tenha ocorrido.
- Permitir inserção de documentos e fotos ao cadastro do falecido.

6.2.1.6.25. Gestão de obras públicas.

Permitir a inserção, cadastramento, atualização e exclusão de informações cadastrais (atributos) das Obras Municipais executadas na municipalidade vinculada a localização espacial (feições gráficas georreferenciadas).

- Feição Gráfica (identificação e localização espacial do da obra pública);
- Identificação Cadastral e Tributária da parcela territorial da Obra;
- Dados Cadastrais da Obra;
- Nomenclatura do Logradouro, Bairro e afins;
- Permitir anexar (armazenar) Arquivo Digital dos Projetos de Infraestrutura do Projeto Aprovado e Executado (integrado ao Módulo de Loteamentos);
- Data do Projeto Aprovado;
- Permitir anexar arquivo digital da documentação de Responsabilidade Técnica e Relatórios Técnicos;
- Permitir manter o cronograma de planejamento e execução, incluindo previsão de pagamentos e valores efetivamente realizados, para acompanhamento e medição de execução de obras e geração de relatório de medição; e
- Deverá ser incorporado um sistema móvel para fiscalização em campo integrado a este módulo para realização de vistorias “in loco” por fiscais contendo ferramentas de controle de ordens de serviço e medição, parcial ou total, de itens concluídos conforme cronograma e orçamento pré-carregados em sistema para fiscalização e seus aspectos, conforme verificado em módulos anteriores.

6.2.1.6.26. Emissão de certidões e laudos.

As certidões e laudos deverão ser geradas a selecionando um elemento pertencente a um tema específico, em formato pdf.

As certidões e laudos devem ser geradas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades tais como: certidão urbanística do imóvel, certidão de cadastro do imóvel, certidão de denominação de vias públicas; certidão de anuência de confrontação; certidão de diretrizes, certidão ambiental.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir:

- A localização e formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna;
- O posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos;
- O posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas;
- Obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado;
- Obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais;
- Posicionamento e composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas;
- Substituição de variáveis na composição de textos; e
- Inclusão de endereço para consultar a autenticidade.

6.2.1.6.27. Notificações.

Deverá permitir a geração de notificações para um conjunto de elementos previamente selecionados de um tema.

As notificações deverão ser formatadas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir:

- A localização e formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna;
- O posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos;
- O posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas;
- Obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado;
- Obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais;
- Posicionamento composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas;
- Substituição de variáveis na composição de textos; e
- Inclusão de endereço para consulta a autenticidade.

A emissão de notificações deverá ser realizada através da filtragem de elementos de um tema, definindo a quantidade de notificações que serão geradas, por arquivo pdf, e o número total de notificações a ser gerada no lote, definidas pelo número de ordem inicial e final.

6.2.1.6.28. Memorial descritivo de glebas e lotes.

O sistema deverá permitir a geração de memoriais descritivos de lotes, glebas e conjunto de lotes, a partir da seleção dos elementos para os quais é desejado a geração dos memoriais.

O memorial deverá permitir indicar a numeração de pontos, suas coordenadas em projeção definida, azimutes ou rumos, distância entre pontos e indicação do confrontantes. Os confrontantes podem ser elementos do mesmo tema do objeto, logradouros ou elementos de um tema auxiliar.

Deverá possuir ferramenta para orientar a geometrias, eliminar pontos colineares que não definam mudança de confrontante.

Deverá possuir ferramenta para indicar curvas, lançando no memorial apenas o ponto inicial e final e o comprimento do arco.

Deverá indicar a altitude de cada ponto, caso o tema de altimetria seja disponível.

6.2.1.6.29. Funcionalidades de edição de metadados dos dados geográficos na WEB.

O sistema de informações geográficas na Web deverá permitir que o usuário realize a edição de informações básicas dos metadados.

O Sistema de Informações Geográficas deverá permitir que as informações de metadados existentes nas camadas que compõe o banco de dados, possam ser informadas no momento da carga de dados, inseridas ou alteradas no sistema WEB.

Trata-se como informações básicas dos metadados as listadas a seguir:

- Nome Longo;
- Nome Curto;
- Título;
- Resumo/Descrição;
- Palavra-chave;
- Propriedades;
 - Informações de referência cartográfica;
 - Proprietário dos dados;
 - Provedor das informações;
- Outras Informações.

6.2.2. Locação de solução como serviço (SaaS) na web e mobile com cessão temporária de direito de uso da licença, por prazo determinado da solução para gestão do processo de alvará de obras privadas, habite-se e construções com fornecimento de licença, central de atendimento ao usuário, serviço de help-desk, suporte e manutenção continuada (corretiva, adaptativa e evolutiva).

6.2.2.1. Do Licenciamento.

Deverá ser realizado o licenciamento das soluções e seus módulos para realizar a gestão do cadastro técnico territorial multifinalitário, por meio de licenciamento de uso como serviço por tempo determinado.

Todos os módulos das soluções a serem fornecidos deverão obrigatoriamente operar 100% em ambiente web (online) sem custos adicionais de APIs.

O licenciamento não poderá haver limitação de número de usuários e acessos para a utilização do mesmo CNPJ.

A solução a ser licenciada deverá obrigatoriamente atender todos os requisitos e funcionalidades especificados neste termo de referência.

Por se tratar de um licenciamento na modalidade de locação de sistema como serviço (SaaS) e que visa suporte e manutenção continuada, fica estabelecido a proibição da subcontratação. Deverá ainda ser apresentado o cadastro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) no ato da assinatura do contrato. Essa exigência faz-se necessária para garantir que a empresa licitante é a desenvolvedora e titular da propriedade intelectual do sistema, bem como detentora dos códigos fontes necessários para prestar os serviços de suporte e manutenção. Caso a licitante seja representante, deverá apresentar carta de autorização do proprietário da Software, com o competente registro da Propriedade Industrial, com poderes para representação e comercialização do Software.

6.2.2.2. Central de atendimento ao usuário e serviço help-desk.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar uma central de atendimento ao usuário com a finalidade de facilitar o gerenciamento das solicitações.

A central de atendimento remoto deverá operar de segunda a sexta-feira (8x5), em horário comercial (das 8 horas as 18 horas). Esta central de atendimento deverá obrigatoriamente prestar suporte remoto pelos seguintes canais de atendimento:

- f) Fale conosco via sistema;
- g) Ligação Gratuita – 0800;
- h) Contato via Whatsapp;
- i) Contato via e-mail; e
- j) Contato via telefone fixo.

A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente alocar profissional residente in-loco nas dependências da prefeitura para fornecer treinamentos e esclarecimento de dúvidas técnicas sempre que solicitado.

A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor de um sistema para registrar os chamados realizados pelos usuários, e que permita classificar em manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, e acompanhar todo o fluxo atendimento desde a abertura até o encerramento do chamado.

Para cada chamado aberto a empresa deverá classificar o nível de prioridade e informar o usuário por e-mail com o número do ticket, e disponibilizar um painel em ambiente web para acompanhamento da resolução do chamado (ticket).

A empresa CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal referente aos atendimentos realizados no período contratado. O relatório deverá conter minimamente as seguintes informações:

- a) Quantidade de chamado atendido;
- b) Número do chamado;
- c) Descrição do chamado (assunto);
- d) Data de abertura do chamado; e
- e) Situação do chamado (novo, em atendimento, aguardando, resolvido ou fechado).

6.2.2.3. Do suporte e manutenção continuada.

As atividades de suporte e manutenção aqui previstas, dizem respeito a todas as modificações requeridas na solução, de natureza:

- d) Corretivas (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas);
- e) Adaptativas (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes); e
- f) Evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional ou otimizações de performance).

As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não devem interromper o funcionamento do sistema durante o horário de funcionamento da Prefeitura.

As licenças de uso dos produtos de terceiros envolvidos na instalação, manutenção e utilização do sistema serão de responsabilidade da Prefeitura.

A empresa CONTRATADA deverá garantir a manutenção corretiva e evolutiva das soluções por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação enquanto perdurar a vigência do contrato.

A solução deverá possuir rotinas de controle e distribuição automática de novas versões do sistema sempre que houver alterações. As versões distribuídas e instaladas não poderão causar erros em outros módulos das soluções e nos dados armazenados pelas versões anteriores.

6.2.2.4. Acordo de nível de serviço (SLA).

O serviço de fornecimento de central de atendimento ao usuário para serviço help-desk, suporte e manutenção continuada deverá atender o acordo de nível de serviço (Service Level Agreement-SLA) abaixo:

- g) A central de atendimento deverá operar de segunda a sexta (8x5), em horário comercial das 8h às 18h, com disponibilidade de teleatendimento para pronto atendimento ao usuário;
- h) O prazo máximo para o primeiro atendimento através dos canais de e-mail e mensagens instantâneas não deverá ultrapassar 2 (duas) horas úteis;

- i) Para os chamados classificados como manutenção corretiva, o tempo de solução não poderá ultrapassar 48 horas úteis, para até 90% dos casos;
- j) Para os chamados classificados como manutenção adaptativa, a empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar em até 48 horas úteis, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para a solução do problema, para até 90% dos casos;
- k) Para os chamados classificados como manutenção evolutiva, a empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar em até 48 horas úteis, após o registro e a análise da solicitação, se a mesma será atendida ou não no lançamento de uma nova versão do produto, para até 90% dos casos; e
- l) No caso de problemas críticos ou emergenciais (quando o sistema se tornar totalmente inoperante), o tempo de término dos trabalhos necessários para a correção das falhas não poderá ultrapassar 24 horas corridas a partir do horário da solicitação, para até 90% dos casos.

O não atendimento do nível de serviço especificado remeterá em multas e penalidades contratuais previstos pela legislação vigente.

6.2.2.5. Características gerais da solução para gestão do processo de alvará de obras privadas, habite-se e construções.

Deverá possuir acesso aos dados da Receita Federal, visando obter as informações oficiais através dos códigos de CNPJ e CPF.

Deverá possuir acesso ao Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios.

Deverá ter acesso aos códigos atualizados do Cadastro Nacional de Atividades (CNAE).

Deverá ter acesso a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

Deverá possuir canal de comunicação com os usuários, para reportar erros no sistema, base de dado ou aplicação, permitindo o controle completo do ciclo de atendimento, com comunicação via “e-mail” aos interessados.

Deverá permitir agregar usuários cadastros em grupos de interesse, para facilitar a disponibilidade de acesso e restrições, por perfil.

Deverá possuir ambiente de distribuição de processo, onde o administrador seleciona o usuário (analista/servidor) que deverá atender ao processo aberto.

As etapas dos processos deverão ter prazo determinado e o sistema alertar ao gestor responsável quando este prazo não for atendido.

Deverá permitir alterar a diagramação e conteúdo dos formulários de preenchimento utilizando arquivos parametrizados, sem a necessidade de alteração do código fonte da aplicação.

Deverá ser responsivo podendo utilizado em microcomputadores, tabletes ou telefones móveis;

Deve possuir integração com o SisobraPref, disponibilizado pela Receita Federal e de preenchimento obrigatório pelas Prefeituras. As orientações necessárias para a integração estão disponíveis em <http://receita.economia.gov.br>.

6.2.2.5.1. Função munícipe.

Tem por objetivo permitir que o munícipe ou seu representante (engenheiro/arquiteto) obtenha o Alvará de Obras no Município, alterar dados cadastrais ou obter o Habite-se, através de um portal na Internet.

6.2.2.5.2. Função acesso ao portal.

Deverá exigir o cadastramento do usuário munícipe ou seu representante legal para utilização do mesmo.

Deverá obrigatoriamente:

- ✓ Possuir tela de “log-in” com campos para indicação do usuário e senha;
- ✓ Possuir funcionalidade para cadastramento de usuário;
- ✓ Possuir funcionalidade para recuperação de senha; e
- ✓ Criar log de acessos por usuário, registrando todas as atividades no sistema;

O cadastro de usuários deverá possuir no mínimo os seguintes campos:

- ✓ CPF;
- ✓ Usuário (login);
- ✓ E-mail e confirmação do e-mail;
- ✓ Senha e confirmação da senha;
- ✓ Telefones;
- ✓ Endereço completo; e
- ✓ Se aplicável: CNPJ e Nome da Empresa.

A fim de evitar vulnerabilidades com o comprometimento de senha dos usuários cadastrados, sejam eles munícipes ou técnicos analistas, o Sistema ofertado deverá analisar a senha proposta pelos usuários no momento de seu cadastro inicial, exigindo senhas complexas, com a utilização conjunta de caracteres especiais, alfanuméricos e de comprimento mínimo aceitável como seguro.

Caso a senha cadastrada seja recusada, o sistema deverá indicar ao usuário o motivo de sua recusa até que os parâmetros de exigências de segurança de senhas sejam atendidos.

O cadastramento de usuários deverá exigir uma confirmação por um link enviado automaticamente através de e-mail ao usuário.

6.2.2.5.3. Função cadastro do projeto.

Deverá permitir o preenchimento da Solicitação de Alvará de Obras ou Habite-se para dar início ao processo de obtenção.

O formulário de Solicitação de Alvará de Obras ou Habite-se, deve permitir sub seleção por tipo:

- ✓ Nova Construção;

- ✓ Reforma com Ampliação;
- ✓ Reforma sem Ampliação;
- ✓ Demolição;
- ✓ Regularização;
- ✓ Habite-se.

O Formulário de Solicitação de Alvará de Construção ou Habite-se deve conter a totalidade de informações necessárias ao processo de avaliação, a saber:

- ✓ Dados do solicitante;
- ✓ Dados do Responsável/Representante;
- ✓ Se aplicável: CNPJ;
- ✓ Se Aplicável: Razão Social;
- ✓ Se Aplicável: Nome Fantasia;
- ✓ Endereço: CEP, logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado;
- ✓ Inscrição do Imóvel;
- ✓ Atividades exercidas; campo livre de preenchimento;
- ✓ Estabelecido: Sim/Não;
- ✓ Horário de funcionamento (dias úteis, sábado, domingo e feriados, demais horários);
- ✓ Sociedade de profissionais liberais: sim/não;
- ✓ Endereço de Correspondência: empresa ou sócio administrador ou outro endereço a ser informado;
- ✓ Observações: campo de texto livre;
- ✓ Inserção de documentos relacionados, classificados individualmente quando ao tipo.

O mecanismo de anexo de documentos deverá respeitar o previsto na Lei Federal 12.682/2012.

Após o preenchimento do campo CNPJ, as informações da Razão social, Nome de fantasia, Endereço e Códigos CNAE, deverá ser preenchida automaticamente.

Após o preenchimento do CEP, onde aplicável o sistema deverá preencher os campos de logradouro, bairro, cidade e estado.

Deverá permitir salvar o rascunho do Formulário de Solicitação de Alvará de Construção ou Habite-se para posterior finalização do preenchimento.

Uma vez salvo, o Formulário de Solicitação de Alvará de Construção ou Habite-se deverá ser gerado o número do processo para acompanhamento pelo interessado.

O número do processo deverá estar integrado ao sistema legado de protocolo do município, permitindo posterior conhecimento por ambos os sistemas.

O sistema deverá apresentar ao interessado todos os processos em andamento e seu estado, indicando no mínimo as seguintes informações:

- ✓ Tipo: tipo de processo;
- ✓ Número do Processo;
- ✓ Data de Início;
- ✓ Nome;
- ✓ CNPJ;
- ✓ Situação: indica o estado do processo se em análise ou pendência;
- ✓ Setor: indica qual setor está processando o pedido;
- ✓ Informação Adicional;

Deve permitir ao usuário acionar a impressão do formulário Formulário de Solicitação de Alvará de Construção ou Habite-se ou documentos anexos ou atender as pendências identificadas;

Deverá após preenchimento do Formulário de Solicitação de Alvará de Construção ou Habite-se, liberar o munícipe ou representante legal, para fazer a carga dos documentos necessários digitalizados.

Deverá opcionalmente indicar ao munícipe ou representante legal que documentos deverão ser anexados.

Deverá permitir ao usuário imprimir cópias do Formulário de Solicitação de Alvará de Construção ou Habite-se e documentos anexados.

Deverá apresentar ao interessado quaisquer pendências existentes e a ação esperada do interessado.

Deverá além de apresentar as pendências no portal, enviar e-mail com avisos ao usuário.

6.2.2.5.4. Função alteração cadastral.

Deverá permitir a inclusão de alterações cadastrais para qualquer solicitação.

Deverá informar a Inscrição Municipal e o sistema deverá preencher o Formulário de Solicitação de Alvará de Construção ou Habite-se correspondente.

Deverá exigir a indicação de que atributos o usuário pretende de alterar. Dependendo do tipo de intervenção construtiva, apenas os elementos aplicáveis deverão ser apresentados para o usuário, para que informe o que pretende alterar. Os elementos possíveis são:

- ✓ Razão Social;
- ✓ Endereço da obra e inscrição do imóvel;
- ✓ Atividade exercida;
- ✓ Mudança de porte;
- ✓ Horário de funcionamento;
- ✓ Alteração da composição societária;
- ✓ Alteração do responsável pelos documentos fiscais; e

- ✓ Alteração do endereço de correspondência.

6.2.2.5.5. Função renovação de alvará.

Deverá aceitar o pedido de renovação de alvará e encaminhar o processo de acordo com o definido no arquivo de definição de fluxo.

6.2.2.5.6. Função encerramento.

Deverá aceitar o pedido de encerramento de solicitação e encaminhar o processo de acordo com o definido no arquivo de definição de fluxo.

6.2.2.5.7. Função análise de documentos.

Deverá possuir a funcionalidade para análise dos documentos submetidos ao processo pelo munícipe ou representante legal, podendo aprovar, rejeitar ou excluí-los do sistema;

Ao rejeitar um documento, o sistema deverá informar via e-mail o usuário solicitante que um de seus documentos foi rejeitado, juntamente com um parecer que foi inserido no momento da rejeição. Sendo assim, o usuário solicitante poderá substituir o arquivo, sem a necessidade de se criar uma nova pendência para o mesmo;

Deverá existir um campo para filtragem dos documentos anexados ao processo;

Deverá permitir que o analista anexe documentos ao processo, como por exemplo, taxas de pagamento.

Deverá permitir o direcionamento do processo para outra secretaria, responsável pelo cálculo e geração de taxas.

Deverá permitir solicitar parecer de outras áreas, quando necessário, como por exemplo, vigilância sanitária, defesa civil, mobilidade/trânsito e portadores de necessidades especiais.

6.2.2.5.8. Função pendências.

Deverá permitir que o analista do processo possa adicionar pendências a qualquer momento, desde que o processo esteja alocado em seu setor. As pendências deverão estar categorizadas nos seguintes tipos:

- ✓ Pendência de envio de documentos (RG, CPF, Contrato Social, Comprovante de Endereço, Comprovante de Pagamento, Etc.);
- ✓ Pendência de Solicitação de Comparecimento ao Setor.

6.2.2.5.9. Função categorização dos processos.

Para uma melhor organização interna das análises dos processos, deverá possuir uma categorização das situações que os processos se encontram. Essa categorização irá permitir uma grande agilidade na tomada de decisões e delegação de análises internas dentro da secretaria.

As categorizações deverão estar classificadas em:

❖ Novos processos:

Esses são os processos que chegaram ao setor e não aconteceram ainda análises e ações tomadas por parte dos analistas.

❖ **Pendências não atendidas:**

Esses são processos que já foram analisados e solicitados para o munícipe ou representante legal algumas pendências para que seu processo possa prosseguir. Enquanto este não sanar suas pendências, o processo continuar classificado como “Pendências não atendidas”.

❖ **Pendências atendidas:**

Esses são processos que já foram analisados e solicitados para o munícipe ou representante legal algumas pendências para que seu processo possa prosseguir. Ao serem sanadas as pendências, o processo deverá estar classificado como “Pendências Atendidas”. Dessa forma, o analista poderá trabalhar focado no mesmo tipo de processo e evitar erros de análise.

❖ **Comprovantes enviados:**

São os processos que foram anexadas taxas de pagamento para o contribuinte. À medida que o contribuinte anexar o comprovante de pagamento no sistema, o processo deverá automaticamente ser classificado como “Comprovantes enviados”.

❖ **Aguardando comparecimento:**

São os processos que o analista adicionou uma pendência solicitando que o munícipe ou representante legal compareça ao setor. Essa deverá ser a única pendência que o próprio analista irá dizer se já foi atendida ou não. Enquanto o contribuinte não comparecer ao setor, o processo deverá se manter alocado em “Aguardando Comparecimento”, sendo que no instante que o analista confirmar que a pendência foi atendida, o processo não estará mais alocado nessa categoria.

6.2.2.5.10. Função despachos.

Deverá possuir uma estrutura automatizada de despachos de processos entre as secretarias, onde se baseará em um fluxo pré-configurado, de acordo com os passos e secretarias da prefeitura.

Através do fluxo, o analista poderá avançar os processos para a secretaria seguinte, podendo também indeferir o processo e retorná-lo para o munícipe ou representante legal, para que após ter ciência do parecer entre com um novo processo junto ao sistema.

6.2.2.5.11. Função emissão de Laudos, alvarás e habite-se.

Deverá possuir um ferramental para a emissão de Laudos, Alvará ou Habite-se, sendo esses pré-configurados e de fácil alteração de layout e dados, através de um arquivo de parametrização.

Deverá permitir que o analista informe a data de validade vigente e também possa ou não imprimir as informações do analista e do gestor responsável pela secretaria.

6.2.2.5.12. Função histórico.

Deverá possuir uma visualização de histórico de tudo que foi feito no processo pelos analistas, como adição de pendências, data de despachos, secretarias que tramitaram o processo, informações dos analistas responsáveis e etc.

6.2.2.5.13. Integração com sistema tributário e geoprocessamento.

Deverá comunicar-se com o sistema tributário e do cadastro geográfico da prefeitura, com o propósito de capturar os dados do proprietário cadastrado a Inscrição Imobiliária informada.

Objetivo principal deste é de identificar possível inconsistência cadastral de dados e passivos financeiros associados ao mesmo.

Deverá a CONTRATANTE intermediar junto ao fornecedor da solução tributária, para que a mesma abra uma janela de integração entre os sistemas.

A mão de obra necessária para o desenvolvimento da integração é de responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.2.5.14. Função assinatura digital de documentos.

Deverá permitir ao usuário, no momento da emissão do Alvará ou Habite-se, assinar digitalmente o mesmo, com validação para o documento final.

A certificação digital deverá atender aos dispositivos legais da Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de Agosto de 2001.

As opções de assinatura do documento serão:

- ✓ eCPF;
- ✓ eCNPJ;
- ✓ Autenticação com login/senha.

6.2.2.5.15. Funcionalidade de fiscalização em campo, com equipamentos móveis.

A CONTRATADA é responsável por fornecer um aplicativo móvel, que possibilite a fiscalização em campo. O Aplicativo deve ser desenvolvido para o sistema operacional Android e IOS.

O aplicativo deve ser capaz de integrar com a base da solução Web, objeto do presente termo, e realizar a consulta dos pedidos de Alvará e Habite-se.

O aplicativo deverá ser capaz de funcionar sem conexão de dados, off-line. Nesse cenário, os fiscais fariam a sincronização do aplicativo dentro da rede de dados da CONTRATANTE.

Uma vez realizada a sincronização, o aplicativo deverá possibilitar a realização de ações de fiscalização em campo, mesmo sem acesso de internet. Para isso, a aplicação vai utilizar-se das informações obtidas através da sincronização de dados.

O aplicativo deve ser capaz de enviar as informações dos serviços de fiscalização realizados durante o período off-line para a base de dados da solução web, a partir do momento que a rede de dados estiver novamente disponível.

O sistema Web deve permitir integração com o aplicativo móvel de coleta de dados, permitindo acessar ou coletar em campo dados alfanuméricos, por meio de questionário pré-estabelecido como anexar a estes arquivos de foto, da biblioteca de arquivos do aparelho ou diretamente da câmera, vídeo e som.

Os dados possuirão posição geográfica, capturada pelo dispositivo GPS do aparelho utilizado na coleta. As informações geográficas serão utilizadas, posteriormente, para a elaboração de relatórios.

A aplicação móvel deverá permitir que o fiscal edite o dado espacial, referente ao lote ou edificação, diretamente no dispositivo móvel. Sem a necessidade de conexão de rede, ou seja, em modo off-line.

O formulário de fiscalização, através do aplicativo móvel, deverá retratar os dados já utilizados atualmente pelas equipes de fiscalização, que serão disponibilizados em reunião de início de projeto. Necessitando em campos específicos, validação, como:

- ✓ CPF: Campo de texto com máscara formatada para CPF.
- ✓ CNPJ: Campo de texto com máscara formatada para CNPJ.
- ✓ Identificação Cadastral: Campo de texto com máscara formatada para o padrão da identificação cadastral do município;
- ✓ A identificação do fiscal será feita através de login e senha realizados no aplicativo.

6.2.3. Locação de solução como serviço (SaaS) na web e mobile com cessão temporária de direito de uso da licença, por prazo determinado da solução de monitoramento trimestral de alterações urbanas/rurais e invasões, com fornecimento de licença, central de atendimento ao usuário, serviço de help-desk, suporte e manutenção continuada (corretiva, adaptativa e evolutiva).

6.2.3.1. Do licenciamento.

Deverá ser realizado o licenciamento das soluções e seus módulos para realizar a gestão do cadastro técnico territorial multifinalitário, por meio de licenciamento de uso como serviço por tempo determinado.

Todos os módulos das soluções a serem fornecidos deverão obrigatoriamente operar 100% em ambiente web (online) sem custos adicionais de APIs.

O licenciamento não poderá haver limitação de número de usuários e acessos para a utilização do mesmo CNPJ.

A solução a ser licenciada deverá obrigatoriamente atender todos os requisitos e funcionalidades especificados neste termo de referência.

Por se tratar de um licenciamento na modalidade de locação de sistema como serviço (SaaS) e que visa suporte e manutenção continuada, fica estabelecido a proibição da subcontratação. Deverá ainda ser apresentado o cadastro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) no ato da assinatura do contrato. Essa exigência faz se necessária para garantir que a empresa licitante é a desenvolvedora e titular da propriedade intelectual do sistema, bem como detentora dos códigos fontes necessários para prestar os serviços de suporte e manutenção. Caso a licitante seja representante, deverá apresentar carta de autorização do proprietário da Software, com o

competente registro da Propriedade Industrial, com poderes para representação e comercialização do Software.

6.2.3.2. Central de atendimento ao usuário e serviço help-desk.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar uma central de atendimento ao usuário com a finalidade de facilitar o gerenciamento das solicitações.

A central de atendimento remoto deverá operar de segunda a sexta-feira (8x5), em horário comercial (das 8 horas as 18 horas). Esta central de atendimento deverá obrigatoriamente prestar suporte remoto pelos seguintes canais de atendimento:

- k) Fale conosco via sistema;
- l) Ligação Gratuita – 0800;
- m) Contato via Whatsapp;
- n) Contato via e-mail; e
- o) Contato via telefone fixo.

A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente alocar profissional residente in-loco nas dependências da prefeitura para fornecer treinamentos e esclarecimento de dúvidas técnicas sempre que solicitado.

A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor de um sistema para registrar os chamados realizados pelos usuários, e que permita classificar em manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, e acompanhar todo o fluxo atendimento desde a abertura até o encerramento do chamado.

Para cada chamado aberto a empresa deverá classificar o nível de prioridade e informar o usuário por e-mail com o número do ticket, e disponibilizar um painel em ambiente web para acompanhamento da resolução do chamado (ticket).

A empresa CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal referente aos atendimentos realizados no período contratado. O relatório deverá conter minimamente as seguintes informações:

- f) Quantidade de chamado atendido;
- g) Número do chamado;
- h) Descrição do chamado (assunto);
- i) Data de abertura do chamado; e
- j) Situação do chamado (novo, em atendimento, aguardando, resolvido ou fechado).

6.2.3.3. Do suporte e manutenção continuada.

As atividades de suporte e manutenção aqui previstas, dizem respeito a todas as modificações requeridas na solução, de natureza:

- g) Corretivas (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas);

- h) Adaptativas (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes); e
- i) Evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional ou otimizações de performance).

As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não devem interromper o funcionamento do sistema durante o horário de funcionamento da Prefeitura.

As licenças de uso dos produtos de terceiros envolvidos na instalação, manutenção e utilização do sistema serão de responsabilidade da Prefeitura.

A empresa CONTRATADA deverá garantir a manutenção corretiva e evolutiva das soluções por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação enquanto perdurar a vigência do contrato.

A solução deverá possuir rotinas de controle e distribuição automática de novas versões do sistema sempre que houver alterações. As versões distribuídas e instaladas não poderão causar erros em outros módulos das soluções e nos dados armazenados pelas versões anteriores.

6.2.3.4. Acordo de nível de serviço (SLA).

O serviço de fornecimento de central de atendimento ao usuário para serviço help-desk, suporte e manutenção continuada deverá atender o acordo de nível de serviço (Service Level Agreement-SLA) abaixo:

- m) A central de atendimento deverá operar de segunda a sexta (8x5), em horário comercial das 8h às 18h, com disponibilidade de teleatendimento para pronto atendimento ao usuário;
- n) O prazo máximo para o primeiro atendimento através dos canais de e-mail e mensagens instantâneas não deverá ultrapassar 2 (duas) horas úteis;
- o) Para os chamados classificados como manutenção corretiva, o tempo de solução não poderá ultrapassar 48 horas úteis, para até 90% dos casos;
- p) Para os chamados classificados como manutenção adaptativa, a empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar em até 48 horas úteis, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para a solução do problema, para até 90% dos casos;
- q) Para os chamados classificados como manutenção evolutiva, a empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar em até 48 horas úteis, após o registro e a análise da solicitação, se a mesma será atendida ou não no lançamento de uma nova versão do produto, para até 90% dos casos; e
- r) No caso de problemas críticos ou emergenciais (quando o sistema se tornar totalmente inoperante), o tempo de término dos trabalhos necessários para a correção das falhas não poderá ultrapassar 24 horas corridas a partir do horário da solicitação, para até 90% dos casos.

O não atendimento do nível de serviço especificado remeterá em multas e penalidades contratuais previstos pela legislação vigente.

6.2.3.5. Características gerais da solução de monitoramento trimestral de alterações urbanas/rurais e invasões.

Faz-se necessário o monitoramento constante do município, para que haja pronta identificação de novas construções imobiliárias e invasões, para posterior ação das equipes de fiscalização, reduzindo as irregularidades fiscais e tributárias.

A CONTRATADA deverá fornecer módulo de monitoramento por imagens de satélite e mapeamento comparativo baseado na identificação de mudanças de uso e cobertura do solo para o município pelo período de 12 meses.

A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de imagens de satélite obtidas por programação para uma área de 55 km² compreendida dentro do limite municipal de Louveira – SP.

O monitoramento deverá garantir no mínimo 1 (uma) cobertura total por trimestre (a cada 3 meses) da área de interesse com 55 km². Ao longo do ciclo de 12 (doze) meses, deverá ser garantido a entrega de 3 (três) coberturas totais da área de interesse, totalizando 220 km².

O ortomosaico final deverá possuir resolução espacial melhor ou igual a 50cm.

As imagens deverão ter resolução radiométrica igual ou melhor que 11 bits, capaz de retratar com fidelidade o comportamento espectral da vegetação e demais alvos de interesse do monitoramento municipal.

As imagens deverão possuir angulação menor ou igual a 30º e percentual máximo de nuvens de 20% para o ortomosaico final.

As imagens deverão ter no mínimo 5 (cinco) bandas espectrais, sendo elas: Pan, Azul, Verde, Vermelho e Infravermelho Próximo, para possibilitar a composição colorida de imagens que auxiliem a identificação dos alvos do uso e ocupação do solo urbano.

As imagens deverão ser compatíveis com escala 1:25.000, de acordo com o Padrão de Exatidão Cartográfico (PEC-A), definido no Decreto-Lei 89.817 de 1984.

A CONTRATADA deverá fornecer as imagens com carga no sistema de gestão multifinalitário (geoprocessamento corporativo) na web a ser fornecido, e caso solicitado pela prefeitura entregues por meio de arquivo digital “Geotiff”, no formato UTM (Universal Transversa de Mercator) – SIRGAS 2000.

Deverão ser apresentados relatórios consolidados quadrimestrais, com listagem das imagens/cenas coletadas dentro da área de interesse.

Os relatórios quadrimestrais deverão ser acompanhados do último ortomosaico gerado, de forma a assegurar uma cobertura total mensal da área de interesse dentro das especificações técnicas definidas anteriormente.

O serviço de detecção de mudanças deverá ser realizado por comparação entre duas imagens disponibilizadas no serviço de banco de dados de imagens descrito acima, de acordo com as atividades previstas a seguir:

- ✓ Para o 1º monitoramento, a imagem a ser utilizada como base (data anterior) deverá ser a gerada neste contrato pelo processo de aerolevanteamento (item 7, deste termo de referência). Este conjunto de imagens deverão ser comparadas visualmente com as novas

imagens que estarão sendo adquiridas pela constelação de satélites contratados no projeto, gerando o primeiro mosaico de alterações de uso do solo;

- ✓ As detecções de mudanças subsequentes deverão ser realizadas por meios automatizados ou semi automatizados, utilizando programas apropriados para esta finalidade, com posterior averiguação visual das áreas detectadas para redução de falsos positivos e falsos negativos, de forma a estabelecer uma classificação mais assertiva;
- ✓ Deverá ser utilizado para este monitoramento o sistema de informações geográficas web a ser fornecido, onde os informes de alertas realizados pelos serviços de detecção de alterações deverão ser apresentados da seguinte forma:
 - a) Camada (layer) de pontos ou polígonos das áreas com alteração e suas respectivas classes temáticas, no sistema de informações geográficas web da Prefeitura; e
 - b) Atributos das áreas coletadas com: Data, identificador, satélite e sensor.
- ✓ No processo de identificação a menor área passível de ser identificada será de 25m², em escala visual melhor ou igual 1:1.000, com a seguinte classificação temática:
 - a) Novas edificações;
 - b) Alterações de edificações (aumento ou supressão);
 - c) Ocupação/Invasão em áreas irregulares:
 - i) APPs;
 - ii) Área de Risco;
 - iii) Áreas Públicas;
 - j) Alteração no uso do solo (desmatamento e solo exposto).

Todos os resultados obtidos deverão ser submetidos à revisão, a fim de afastar-se os “falsos positivos” e “falsos negativos”, de acordo com as classes indicadas para a detecção.

Assim, os produtos que se espera são:

- ✓ Alertas de Alteração: Arquivos digitais, inseridos no sistema de informações geográficas na web, contendo os pontos das áreas que sofreram alterações, referenciados ao Sistema de Coordenadas SIRGAS 2000 em projeção UTM.
- ✓ Relatórios Técnicos, no formato PDF, consolidando o conjunto de detecções do período, contendo assinatura do Responsável técnico indicado pela CONTRATADA, detalhando os seguintes itens:
 - a) Área total analisada e área não analisada devido à presença de nuvens;
 - b) Metodologia de mapeamento/classificação: satélite imageador e sensor utilizado, datas da imagem mais atual e da imagem anterior utilizada para a detecção de mudanças e metodologia utilizada para realizar a classificação das imagens;
 - c) Identificação das mudanças ocorridas, bem como a descrição das mudanças identificadas.
 - d) Síntese dos dados, conclusões, comentários.
 - e) Responsável técnico pela análise, interpretação e classificação das imagens.

Todas as imagens e polígonos com os alertas das detecções deverão ser entregues com carga no sistema de geoprocessamento corporativo web do município (Sistema de Gestão do Cadastro Territorial Multifinalitário). Não será aceito outro formato de entrega que não seja dentro do sistema.

Espera-se com a solução que o município seja capaz de realizar o monitoramento do seu território, através de uma solução de imageamento via satélite de alta resolução, totalmente integrada com os sistemas e módulos legados existentes do município.

6.2.4. Locação de solução como serviço (SaaS) na web e mobile com cessão temporária de direito de uso da licença, por prazo determinado da solução para gestão digital de alvarás de funcionamento (cadastro técnico mobiliário - portal do empreendedor), com fornecimento de licença, central de atendimento ao usuário, serviço de help-desk, suporte e manutenção continuada (corretiva, adaptativa e evolutiva).

6.2.4.1. Do licenciamento.

Deverá ser realizado o licenciamento das soluções e seus módulos para realizar a gestão do cadastro técnico territorial multifinalitário, por meio de licenciamento de uso como serviço por tempo determinado.

Todos os módulos das soluções a serem fornecidos deverão obrigatoriamente operar 100% em ambiente web (online) sem custos adicionais de APIs.

O licenciamento não poderá haver limitação de número de usuários e acessos para a utilização do mesmo CNPJ.

A solução a ser licenciada deverá obrigatoriamente atender todos os requisitos e funcionalidades especificados neste termo de referência.

Por se tratar de um licenciamento na modalidade de locação de sistema como serviço (SaaS) e que visa suporte e manutenção continuada, fica estabelecido a proibição da subcontratação. Deverá ainda ser apresentado o cadastro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) no ato da assinatura do contrato. Essa exigência faz se necessária para garantir que a empresa licitante é a desenvolvedora e titular da propriedade intelectual do sistema, bem como detentora dos códigos fontes necessários para prestar os serviços de suporte e manutenção. Caso a licitante seja representante, deverá apresentar carta de autorização do proprietário da Software, com o competente registro da Propriedade Industrial, com poderes para representação e comercialização do Software.

6.2.4.2. Central de atendimento ao usuário e serviço help-desk.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar uma central de atendimento ao usuário com a finalidade de facilitar o gerenciamento das solicitações.

A central de atendimento remoto deverá operar de segunda a sexta-feira (8x5), em horário comercial (das 8 horas as 18 horas). Esta central de atendimento deverá obrigatoriamente prestar suporte remoto pelos seguintes canais de atendimento:

- p) Fale conosco via sistema;

- q) Ligação Gratuita – 0800;
- r) Contato via Whatsapp;
- s) Contato via e-mail; e
- t) Contato via telefone fixo.

A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente alocar profissional residente in-loco nas dependências da prefeitura para fornecer treinamentos e esclarecimento de dúvidas técnicas sempre que solicitado.

A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor de um sistema para registrar os chamados realizados pelos usuários, e que permita classificar em manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, e acompanhar todo o fluxo atendimento desde a abertura até o encerramento do chamado.

Para cada chamado aberto a empresa deverá classificar o nível de prioridade e informar o usuário por e-mail com o número do ticket, e disponibilizar um painel em ambiente web para acompanhamento da resolução do chamado (ticket).

A empresa CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal referente aos atendimentos realizados no período contratado. O relatório deverá conter minimamente as seguintes informações:

- k) Quantidade de chamado atendido;
- l) Número do chamado;
- m) Descrição do chamado (assunto);
- n) Data de abertura do chamado; e
- o) Situação do chamado (novo, em atendimento, aguardando, resolvido ou fechado).

6.2.4.3. Do suporte e manutenção continuada.

As atividades de suporte e manutenção aqui previstas, dizem respeito a todas as modificações requeridas na solução, de natureza:

- k) Corretivas (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas);
- l) Adaptativas (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes); e
- m) Evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional ou otimizações de performance).

As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não devem interromper o funcionamento do sistema durante o horário de funcionamento da Prefeitura.

As licenças de uso dos produtos de terceiros envolvidos na instalação, manutenção e utilização do sistema serão de responsabilidade da Prefeitura.

A empresa CONTRATADA deverá garantir a manutenção corretiva e evolutiva das soluções por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação enquanto perdurar a vigência do contrato.

A solução deverá possuir rotinas de controle e distribuição automática de novas versões do sistema sempre que houver alterações. As versões distribuídas e instaladas não poderão causar erros em outros módulos das soluções e nos dados armazenados pelas versões anteriores.

6.2.4.4. Acordo de nível de serviço (SLA).

O serviço de fornecimento de central de atendimento ao usuário para serviço help-desk, suporte e manutenção continuada deverá atender o acordo de nível de serviço (Service Level Agreement-SLA) abaixo:

- s) A central de atendimento deverá operar de segunda a sexta (8x5), em horário comercial das 8h às 18h, com disponibilidade de teleatendimento para pronto atendimento ao usuário;
- t) O prazo máximo para o primeiro atendimento através dos canais de e-mail e mensagens instantâneas não deverá ultrapassar 2 (duas) horas úteis;
- u) Para os chamados classificados como manutenção corretiva, o tempo de solução não poderá ultrapassar 48 horas úteis, para até 90% dos casos;
- v) Para os chamados classificados como manutenção adaptativa, a empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar em até 48 horas úteis, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para a solução do problema, para até 90% dos casos;
- w) Para os chamados classificados como manutenção evolutiva, a empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar em até 48 horas úteis, após o registro e a análise da solicitação, se a mesma será atendida ou não no lançamento de uma nova versão do produto, para até 90% dos casos; e
- x) No caso de problemas críticos ou emergenciais (quando o sistema se tornar totalmente inoperante), o tempo de término dos trabalhos necessários para a correção das falhas não poderá ultrapassar 24 horas corridas a partir do horário da solicitação, para até 90% dos casos.

O não atendimento do nível de serviço especificado remeterá em multas e penalidades contratuais previstos pela legislação vigente.

6.2.4.5. Características gerais da solução para gestão digital de alvarás de funcionamento (cadastro técnico mobiliário - portal do empreendedor).

Deverá ser fornecido o licenciamento do módulo central sem limite de acessos e usuários, compatível no mínimo com os navegadores de internet Google Chrome, Firefox e Windows Edge.

O sistema deverá ter sido submetido a testes de segurança cibernética, garantindo no mínimo ser seguro quanto as principais formas de ataque preconizados pelo Open Security Application Project (OWASP TOP 10). A comprovação poderá ser realizada através de certificado com autenticidade emitido por entidade homologadora competente.

O Sistema de Informação Web a ser fornecido deverá permitir a integração com o sistema tributário legado do município, notadamente com relação ao Cadastro Mobiliário e ficará a cargo da

CONTRATADA fazer toda e qualquer integração necessária entre os sistemas para atendimento pleno e operacionalização. Caberá a CONTRATANTE disponibilizar o acesso aos dados legados do Município, através de Serviços Web e ou acesso a Vistas de Bancos de Dados que permitam a consulta, atualização e inserção das informações necessárias a integração entre sistemas.

O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados de outros sistemas, gerenciados por Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) que sigam o padrão SQL ANSI, permitindo no mínimo acesso aos SGBD PostgreSQL versão 8 ou superior, Oracle versão 10G ou superior e SQL Server 2008 ou posterior, acessíveis na Intranet da Prefeitura. O acesso deve ser feito em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a definição do dicionário de dados correspondente.

O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados através de serviços Web, caso disponíveis, utilizando os padrões SOAP ou REST.

Deverá ser permitido armazenar quaisquer documentos digitais, tais como fotos, plantas de quadras, croquis e quaisquer arquivos digitalizados, sendo aceitos no mínimo os formatos jpg/jpeg, png, pdf. Os documentos poderão ser armazenados diretamente no banco ou no sistema de arquivos.

O sistema deverá possuir controle de acesso por senhas individuais associadas a perfis de permissão, utilizando criptografia.

O sistema deverá ser controlado por perfis que deverão permitir restringir a visualização ou alteração dos campos tabulares, bem como estabelecer que funcionalidades poderão ser acessadas.

O sistema deverá possuir acesso aos dados da Receita Federal, visando obter as informações oficiais através dos códigos de CNPJ e CPF.

O sistema deverá possuir acesso ao Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios.

O sistema deverá ter acesso aos códigos atualizados do Cadastro Nacional de Atividades (CNAE).

O sistema deverá ter acesso ao Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

Possuir canal de comunicação com os usuários, para reportar erros na base ou aplicação, permitindo o controle completo do ciclo de atendimento, com comunicação via “e-mail” aos interessados.

O sistema deverá permitir alterar a diagramação e conteúdo dos formulários de preenchimento utilizando arquivos parametrizados, sem a necessidade de alteração do código fonte da aplicação.

O sistema deverá ser responsivo podendo ser utilizado em microcomputadores, tablets ou telefones móveis;

6.2.4.5.1. Módulo empreendedor.

Este módulo terá por objetivo permitir que o empreendedor ou seu representante obtenha a Inscrição Municipal no Município de Louveira, encerrar as atividades, alterar dados cadastrais ou obter o Alvará de Funcionamento, através de um portal na Internet.

6.2.4.5.2. Acesso ao portal.

O sistema deverá exigir o cadastramento do usuário empreendedor ou seu representante legal para utilização do mesmo.

O sistema deverá obrigatoriamente:

- ✓ Possuir tela de “log-in” com campos para indicação do usuário e senha;
- ✓ Possuir funcionalidade para cadastramento de usuário;
- ✓ Possuir funcionalidade para recuperação de senha;

O cadastro de usuários deverá possuir no mínimo os seguintes campos:

- ✓ CPF;
- ✓ Usuário (login);
- ✓ E-mail e confirmação do e-mail;
- ✓ Senha e confirmação da senha;
- ✓ Telefones;
- ✓ Endereço completo;

As senhas deverão ser obrigatoriamente criptografadas e utilizar protocolo seguro (HTTPS).

O cadastramento de usuários deverá exigir uma confirmação por um link enviado automaticamente através de e-mail ao usuário.

6.2.4.5.3. Via Fácil.

A Contratada terá o prazo de 90 dias para integrar o sistema com Via Fácil da Junta Comercial de São Paulo (JUCESP), visando apoiar a liberação das autorizações prévias, caso a Prefeitura decida utilizar este serviço.

6.2.4.5.4. Licenciamento de empresa.

O sistema deverá permitir o preenchimento da Declaração de Cadastro (DECA) para dar início ao processo de obtenção de uma nova Inscrição Municipal.

A DECA deve conter a totalidade de informações necessárias ao processo de licenciamento, a saber:

- ✓ CNPJ;
- ✓ Razão Social;
- ✓ Endereço: CEP, logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado;
- ✓ Inscrição estadual,
- ✓ Porte: no mínimo ME, EPP, Demais;
- ✓ Número de Empregados;
- ✓ Inscrição do Imóvel;
- ✓ Matrícula do INSS;
- ✓ Registro de Classe;
- ✓ Códigos CNAE;
- ✓ Atividades exercidas; campo livre de preenchimento

- ✓ Estabelecido: Sim/Não
- ✓ Horário de funcionamento (dias úteis, sábado, domingo e feriados, demais horários);
- ✓ Sociedade de profissionais liberais: sim/não
- ✓ Sócios: nome, CPF/CNPJ, Registro órgão de classe, data de nascimento, identidade, e-mail, telefone, Endereço: CEP, logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado;
- ✓ Indicação do sócio administrador;
- ✓ Responsável: indicação do sócio outro representante legal, que deve ser indicado
- ✓ Responsável pelas informações: sócio administrador ou responsável legal.
- ✓ Responsável pelos documentos fiscais: designação do responsável identificado com as mesmas informações definidas para os sócios. Caso escritório de contabilidade deve ser colhido o CNPJ e Razão social;
- ✓ Endereço de Correspondência: empresa ou sócio administrador ou outro endereço a ser informado
- ✓ Observações: campo de texto livre.

Após o preenchimento do campo CNPJ, as informações da Razão social, Endereço, Códigos CNAE aplicáveis, e a relação de sócios deverá ser preenchida automaticamente.

Após o preenchimento do CEP, onde aplicável o sistema deverá preencher os campos de logradouro, bairro, cidade e estado.

O sistema deverá permitir salvar o rascunho da deca para posterior finalização do preenchimento.

Uma vez a DECA transmitida para a Prefeitura deverá ser gerado o número do processo para acompanhamento pelo interessado.

O sistema deverá apresentar ao interessado todos os processos em andamento e seu estado, indicando no mínimo as seguintes informações:

- ✓ Tipo: tipo de processo;
- ✓ Número do Processo;
- ✓ Data de Início;
- ✓ Nome;
- ✓ CNPJ;
- ✓ Situação: indica o estado do processo se em análise ou pendência;
- ✓ Setor: indica qual setor está processando o pedido;
- ✓ Informação Adicional;
- ✓ Ação: deve permitir ao usuário acionar a impressão da DECA ou documentos anexos ou atender as pendências identificadas;

O sistema deverá após preenchimento da DECA, liberar o empreendedor para fazer a carga dos documentos necessários digitalizados.

O sistema deverá obrigatoriamente indicar ao empreendedor que documentos deverão ser anexados.

O sistema deverá permitir ao usuário imprimir cópias da DECA e documentos anexados após a finalização do processo de inscrição, alteração e baixa.

O sistema deverá apresentar ao interessado quaisquer pendências existentes e a ação esperada do interessado.

O sistema deverá além de apresentar as pendências no portal, enviar e-mail com avisos ao usuário.

6.2.4.5.5. Licenciamento de microempreendedor individual (MEI).

O sistema deverá permitir o preenchimento da Declaração de Cadastro (DECA) para dar início ao processo de obtenção de uma nova Inscrição Municipal para um Microempreendedor Individual, após a obtenção do CNPJ no Portal do Empreendedor do Governo Federal.

A DECA deve conter a totalidade de informações necessárias ao processo de licenciamento, a saber:

- ✓ CNPJ;
- ✓ Razão Social;
- ✓ Endereço: CEP, logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado;
- ✓ Número de Empregados;
- ✓ CPF do Sócio;
- ✓ Nome do Sócio;
- ✓ Identidade do Sócio;
- ✓ Data de Nascimento do Sócio;
- ✓ Códigos CNAE;
- ✓ Ocupações Primárias e secundárias conforme especificado no certificado MEI; preenchimento
- ✓ Estabelecido: Sim/Não
- ✓ Horário de funcionamento no caso de estabelecido (dias úteis, sábado, domingo e feriados, demais horários);
- ✓ Endereço, no caso de estabelecido: CEP, logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado;
- ✓ Responsável pelos documentos fiscais: designação do responsável identificado com as mesmas informações definidas para os sócios. Caso escritório de contabilidade deve ser colhido o CNPJ e Razão social;
- ✓ Endereço de Correspondência: principal, do responsável ou outro endereço a ser informado
- ✓ Observações: campo de texto livre.

Após o preenchimento do campo CNPJ, as informações da Razão social, Endereço, Códigos CNAE aplicáveis, e a indicação do responsável deverá ser preenchida automaticamente.

Após o preenchimento do CEP, onde aplicável, o sistema deverá preencher os campos de logradouro, bairro, cidade e estado.

O sistema deverá permitir salvar o rascunho da DECA para posterior finalização do preenchimento.

Uma vez a DECA transmitida para a Prefeitura deverá ser gerado o número do processo para acompanhamento pelo interessado.

O sistema deverá apresentar ao interessado todos os processos em andamento e seu estado, indicando no mínimo as seguintes informações:

- ✓ Tipo: tipo de processo;
- ✓ Número do Processo;
- ✓ Data de Início;
- ✓ Nome;
- ✓ CNPJ;
- ✓ Situação: indica o estado do processo se em análise ou pendência;
- ✓ Setor: indica qual setor está processando o pedido;
- ✓ Informação Adicional;
- ✓ Ação: deve permitir ao usuário acionar a impressão da DECA ou documentos anexos ou atender as pendências identificadas;

O sistema deverá após preenchimento da DECA, liberar o empreendedor para fazer a carga dos documentos necessários digitalizados.

O sistema deverá obrigatoriamente indicar ao empreendedor que documentos deverão ser anexados.

O sistema deverá permitir ao usuário imprimir cópias da DECA e documentos anexados após a finalização dos processos de inscrição, alteração e baixa.

O sistema deverá apresentar ao interessado quaisquer pendências existentes e a ação esperada do interessado.

O sistema deverá além de apresentar as pendências no portal, enviar e-mail com avisos ao usuário.

6.2.4.5.6. Licenciamento de autônomo.

O sistema deverá permitir o preenchimento da Declaração de Cadastro (DECA) para dar início ao processo de obtenção de uma nova Inscrição Municipal para um Empreendedor Autônomo,

A DECA deve conter a totalidade de informações necessárias ao processo de licenciamento, a saber:

- ✓ CPF;
- ✓ Nome do Autônomo;
- ✓ Identidade do Autônomo;
- ✓ Data de Nascimento do Autônomo;

- ✓ E-mail:
- ✓ Telefones
- ✓ Registro de Órgão de Classe (quando Profissional Liberal)
- ✓ Endereço: CEP, logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado;
- ✓ Atividades a serem exercidas: campo de texto livre;
- ✓ Estabelecido: Sim/Não
- ✓ Horário de funcionamento no caso de estabelecido (dias úteis, sábado, domingo e feriados, demais horários);
- ✓ Endereço de Correspondência: principal, do responsável ou outro endereço a ser informado
- ✓ Observações: campo de texto livre.

Após o preenchimento do campo CPF, a informação do Nome deverá ser preenchida automaticamente.

Após o preenchimento do CEP, onde aplicável, o sistema deverá preencher os campos de logradouro, bairro, cidade e estado.

O sistema deverá permitir salvar o rascunho da DECA para posterior finalização do preenchimento.

Uma vez a DECA transmitida para a Prefeitura deverá ser gerado o número do processo para acompanhamento pelo interessado.

O sistema deverá apresentar ao interessado todos os processos em andamento e seu estado, indicando no mínimo as seguintes informações:

- ✓ Tipo: tipo de processo;
- ✓ Número do Processo;
- ✓ Data de Início;
- ✓ Nome;
- ✓ CNPJ;
- ✓ Situação: indica o estado do processo se em análise ou pendência;
- ✓ Setor: indica qual setor está processando o pedido;
- ✓ Informação Adicional;
- ✓ Ação: deve permitir ao usuário acionar a impressão da DECA ou documentos anexos ou atender as pendências identificadas;

O sistema deverá após preenchimento da DECA, liberar o empreendedor para fazer a carga dos documentos necessários digitalizados.

O sistema deverá obrigatoriamente indicar ao empreendedor que documentos deverão ser anexados.

O sistema deverá permitir ao usuário imprimir cópias da DECA e documentos anexados.

O sistema deverá apresentar ao interessado quaisquer pendências existentes e a ação esperada do interessado.

O sistema deverá além de apresentar as pendências no portal, enviar e-mail com avisos ao usuário.

6.2.4.5.7. Alteração cadastral.

O sistema deverá permitir a inclusão de alterações cadastrais para qualquer inscrição municipal.

O usuário deverá informar a Inscrição Municipal e o sistema deverá preencher a DECA correspondente, tanto para Empresas, MEI ou Autônomos.

O sistema deverá exigir a indicação de que atributos o usuário pretende de alterar. Dependendo do tipo de empreendimento, apenas os elementos aplicáveis deverão ser apresentados para o usuário, para que informe o que pretende alterar. Os elementos possíveis são:

- ✓ Razão Social;
- ✓ Endereço do empreendimento e inscrição do imóvel;
- ✓ Atividade exercida;
- ✓ Mudança de porte;
- ✓ Horário de funcionamento;
- ✓ Alteração da composição societária;
- ✓ Alteração do responsável pelos documentos fiscais;
- ✓ Alteração do endereço de correspondência;
- ✓ Número de empregados

6.2.4.5.8. Mudança de porte.

O sistema deverá aceitar a indicação de mudança de porte, encaminhar o processo de forma adequada como definido no arquivo de definição de fluxo.

6.2.4.5.9. Renovação de alvará.

O sistema deverá enviar aviso, ao usuário, de vencimento dos alvarás com 30 dias de antecedência do vencimento.

O sistema deverá aceitar o pedido de renovação de alvará e encaminhar o processo de acordo com o definido no arquivo de definição de fluxo.

6.2.4.5.10. Enceramento.

O sistema deverá aceitar o pedido de encerramento de atividades e encaminhar o processo de acordo com o definido no arquivo de definição de fluxo.

6.2.4.5.11. Módulo gestão.

Este módulo terá por objetivo permitir que as Secretarias da Prefeitura de Louveira possam fazer análises, tomar decisões, realizar despachos e emitir laudos dos processos submetidos pelos empreendedores ou seus representantes legais.

6.2.4.5.12. Análise da DECA (declaração de cadastro).

O sistema deverá possibilitar que o analista verifique todo o conteúdo preenchido pelo empreendedor ou seu representante legal na DECA online e impossibilitar alterações, garantindo a responsabilidade do preenchimento ao empreendedor;

Permitir que a DECA seja editada quando o técnico enviar de volta a mesma para o usuário.

Deverá existir a funcionalidade de impressão da DECA, para caso necessário, ser arquivado fisicamente na finalização do processo.

6.2.4.5.13. Análise de documentos.

O sistema deverá possuir a funcionalidade para análise dos documentos submetidos ao processo pelo empreendedor ou seu representante legal, podendo aprovar, rejeitar ou excluí-los do sistema;

Ao rejeitar um documento, o sistema deverá informar via e-mail o empreendedor que um de seus documentos foi rejeitado, juntamente com um parecer que foi inserido no momento da rejeição. Sendo assim, o contribuinte poderá substituir o arquivo, sem a necessidade de se criar uma nova pendência para o mesmo;

Deverá existir um campo para filtragem dos documentos anexados ao processo;

O sistema deverá permitir que o analista anexe documentos ao processo, como por exemplo, taxas de pagamento e adicione pendências caso haja necessidade.

6.2.4.5.14. Pendências.

O sistema deverá permitir que o analista do processo possa adicionar pendências a qualquer momento, desde que o processo esteja alocado em seu setor. As pendências deverão estar categorizadas nos seguintes tipos:

- ✓ Pendência de envio de documentos (RG, CPF, Contrato Social, Comprovante de Endereço, Comprovante de Pagamento, Etc.);
- ✓ Pendência de Solicitação de Comparecimento ao Setor.

6.2.4.5.15. Categorização dos processos.

Para uma melhor organização interna das análises dos processos, o sistema deverá possuir uma categorização das situações que os processos se encontram. Essa categorização irá permitir uma grande agilidade na tomada de decisões e delegação de análises internas dentro da secretaria.

As categorizações deverão estar classificadas em:

❖ Novos processos

Esses são os processos que chegaram ao setor e não aconteceram ainda análises e ações tomadas por parte dos analistas.

❖ **Pendências não atendidas**

Esses são processos que já foram analisados e solicitados para o empreendedor algumas pendências para que seu processo possa prosseguir. Enquanto o contribuinte não sanar suas pendências, o processo continuará classificado como “Pendências não atendidas”.

❖ **Pendências atendidas**

Esses são processos que já foram analisados e solicitados para o empreendedor algumas pendências para que seu processo possa prosseguir. Ao serem sanadas as pendências, o processo deverá estar classificado como “Pendências Atendidas”. Dessa forma, o analista poderá trabalhar focado no mesmo tipo de processo e evitar erros de análise.

❖ **Aguardando pagamento**

São os processos que foram anexadas taxas de pagamento para o contribuinte. E o mesmo aguarda o envio dos comprovantes de pagamento no sistema, o processo deverá automaticamente ser classificado como “Aguardando Pagamento”.

❖ **Comprovantes enviados**

São os processos que foram anexadas taxas de pagamento para o contribuinte. À medida que o contribuinte anexar o comprovante de pagamento no sistema, o processo deverá automaticamente ser classificado como “Comprovantes enviados”.

❖ **Demandas em aberto**

São os processos que possuem demandas em aberto. O processo deverá automaticamente ser classificado como “Demandas em Aberto”.

❖ **Aguardando comparecimento**

São os processos que o analista adicionou uma pendência solicitando que o empreendedor ou seu representante legal compareça ao setor. Essa deverá ser a única pendência que o próprio analista irá dizer se já foi atendida ou não. Enquanto o contribuinte não comparecer ao setor, o processo deverá se manter alocado em “Aguardando Comparecimento”, sendo que no instante que o analista confirmar que a pendência foi atendida, o processo não estará mais alocado nessa categoria.

❖ **Contribuinte já compareceu**

São os processos que o analista adicionou uma pendência solicitando que o empreendedor ou seu representante legal compareça ao setor. Essa deverá ser a única pendência que o próprio analista irá dizer se já foi atendida ou não. Após o comparecimento do contribuinte no setor, o processo deverá se manter alocado em “Contribuinte já compareceu”.

6.2.4.5.16. Despachos.

O sistema deverá possuir uma estrutura automatizada de despachos de processos entre as secretarias, onde se baseará em um fluxo pré-configurado, de acordo com os passos e secretarias da Prefeitura Municipal de Louveira.

O sistema deverá fazer constar o número da inscrição gerada, já no e-mail de abertura/alteração/encerramento dos processos. Informar o número da inscrição, também, nos alvarás emitidos.

O sistema deverá permitir a customização de avisos ao usuário para comunicar quando ele estiver em tela de rascunho.

O sistema deverá permitir a emissão de relatórios: pesquisa por período, tipo de atividade, tipo de documento, tipo de CNAE, exportação das pesquisas em Excel, visualização das pesquisas no mapa georreferenciado.

Através do fluxo, o analista poderá avançar os processos para a secretaria seguinte, podendo também indeferir o processo e retorná-lo para o empreendedor, para que após ter ciência do parecer entre com um novo processo junto ao sistema.

6.2.4.5.17. Emissão de laudos e alvarás.

O sistema deverá possuir uma ferramenta para a emissão de Laudos, sendo esses pré-configurados e de fácil alteração de layout e dados, através de um arquivo de parametrização.

Os Laudos deverão permitir que o analista informe a data de validade vigente e também possa ou não imprimir as informações do analista e do gestor responsável pela secretaria.

O sistema deverá permitir a inserção do Termo de Conduta nos alvarás provisórios.

Todos os Laudos deverão ter autenticação eletrônica.

6.2.4.5.18. Histórico.

O sistema deverá possuir uma visualização de histórico de tudo que foi feito no processo pelos analistas, como adição de pendências, data de despachos, secretarias que tramitaram o processo, informações dos analistas responsáveis e etc., de forma cronológica.

6.2.4.5.19. Fornecimento de módulo de governança do sistema.

Deverá ser fornecido o licenciamento do módulo de painéis de controle na Web/online. Os painéis de controle deverão apresentar no mínimo as informações abaixo:

- ✓ Permitir a exibição de painéis em múltiplos monitores ou em um único;
- ✓ Permitir gerar gráficos com base em um mapa disponibilizado na aplicação Web;
- ✓ Permitir a criação de gráficos de linha;
- ✓ Permitir a criação de gráficos de barra;
- ✓ Permitir a criação de gráficos de pizza;
- ✓ Permitir gerar mapas de calor;
- ✓ Permitir gerar estatísticas;
- ✓ Permitir a criação de gráficos de medidores;
- ✓ Permitir a criação de gráficos históricos;

- ✓ Permitir a utilização de filtros por atributos, refletindo no mapa e nos gráficos o resultado destes filtros passível de desenvolvimento; e
- ✓ Permitir configurar um painel com quaisquer dos gráficos gerados anteriormente.

6.3. Implantação, modelagem, parametrização, configuração, carga de dados e integração da solução para gestão do cadastro técnico territorial multifinalitário; da solução para gestão do processo de alvará de obras privadas, habite-se e construções; da solução de monitoramento quadrimestral de alterações urbanas/rurais e invasões; e da solução para gestão digital de alvarás de funcionamento (cadastro técnico mobiliário - portal do empreendedor).

As soluções deverão ser implantadas logo após a assinatura de contrato e autorização de fornecimento, para que se tenha início imediato a sua utilização, visando o gerenciamento das informações legadas e apoio aos projetos de modernização, análise e gestão a serem desenvolvidos.

Ao final da implantação as soluções deverão estar plenamente operacionais com as informações corporativas da PREFEITURA.

6.3.1. Implantação, modelagem, parametrização, configuração, carga de dados e integração da solução para gestão do cadastro técnico territorial multifinalitário.

A CONTRATADA deverá realizar a carga de todos os dados legados de acervo já existentes e os demais produtos a serem fornecidos neste projeto no banco de dados da solução de informações territoriais na web a ser fornecido.

A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias para a execução da implantação, de forma a garantir sua plena operacionalização. Dentre as atividades previstas, inclui-se: modelagem dos dados geográficos e tabulares, parametrização das informações do sistema e banco de dados, carga de dados e configuração do sistema de informações geográficas.

Os custos do serviço de hospedagem em nuvem ficarão a cargo da CONTRATADA. Caso a prefeitura opte por hospedar o sistema em infraestrutura própria local, ficará a cargo da CONTRATADA prestar assessoria para criação da infraestrutura computacional necessária a instalação do Sistema web nos servidores da Prefeitura.

A CONTRATADA será responsável pela criação do banco de dados geográfico corporativo, realizando conversão e carga dos dados digitais legados existentes.

A Prefeitura informará a CONTRATADA, quais serão os administradores do sistema a ser implantado.

Ficará a cargo da empresa CONTRATADA a integração plena com ERP e demais sistemas legados da Prefeitura (finanças, saúde, educação e segurança pública), conectados sempre que permitido, em tempo real sem a necessidade de cópia ou duplicação de banco de dados.

6.3.2. Implantação, modelagem, parametrização, configuração, carga de dados e integração da solução para gestão do processo de alvará de obras privadas, habite-se e construções.

A CONTRATADA deverá realizar a carga de todos os dados legados de acervo já existentes e os demais produtos a serem fornecidos neste projeto no banco de dados da solução para gestão do processo de alvará de obras privadas, habite-se e construções na web a ser fornecido.

A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias para a execução da implantação, de forma a garantir sua plena operacionalização. Dentre as atividades previstas, inclui-se: modelagem dos dados geográficos e tabulares, parametrização das informações do sistema e banco de dados, carga de dados e configuração do sistema de informações geográficas.

Os custos do serviço de hospedagem em nuvem ficarão a cargo da CONTRATADA. Caso a prefeitura opte por hospedar o sistema em infraestrutura própria local, ficará a cargo da CONTRATADA prestar assessoria para criação da infraestrutura computacional necessária a instalação do Sistema web nos servidores da Prefeitura.

A CONTRATADA será responsável pela criação do banco de dados geográfico corporativo, realizando conversão e carga dos dados digitais legados existentes.

A Prefeitura informará a CONTRATADA, quais serão os administradores do sistema a ser implantado.

6.3.3. Implantação, modelagem, parametrização, configuração, carga de dados e integração da solução de monitoramento quadrimestral de alterações urbanas/rurais e invasões.

A CONTRATADA deverá realizar a carga de todos os dados legados de acervo já existentes e os demais produtos a serem fornecidos neste projeto no banco de dados da solução para de monitoramento quadrimestral de alterações urbanas/rurais e invasões na web a ser fornecido.

A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias para a execução da implantação, de forma a garantir sua plena operacionalização. Dentre as atividades previstas, inclui-se: modelagem dos dados geográficos e tabulares, parametrização das informações do sistema e banco de dados, carga de dados e configuração do sistema de informações geográficas.

Os custos do serviço de hospedagem em nuvem ficarão a cargo da CONTRATADA. Caso a prefeitura opte por hospedar o sistema em infraestrutura própria local, ficará a cargo da CONTRATADA prestar assessoria para criação da infraestrutura computacional necessária a instalação do Sistema web nos servidores da Prefeitura.

A CONTRATADA será responsável pela criação do banco de dados geográfico corporativo, realizando conversão e carga dos dados digitais legados existentes.

A Prefeitura informará a CONTRATADA, quais serão os administradores do sistema a ser implantado.

6.3.4. Implantação, modelagem, parametrização, configuração, carga de dados e integração da solução para gestão digital de alvarás de funcionamento (cadastro técnico mobiliário - portal do empreendedor).

A CONTRATADA deverá realizar a carga de todos os dados legados de acervo já existentes e os demais produtos a serem fornecidos neste projeto no banco de dados da solução para gestão digital de alvarás de funcionamento (cadastro técnico mobiliário - portal do empreendedor) na web a ser fornecido.

A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias para a execução da implantação, de forma a garantir sua plena operacionalização. Dentre as atividades previstas, inclui-se: modelagem dos dados geográficos e tabulares, parametrização das informações do sistema e banco de dados, carga de dados e configuração do sistema de informações geográficas.

Os custos do serviço de hospedagem em nuvem ficarão a cargo da CONTRATADA. Caso a prefeitura opte por hospedar o sistema em infraestrutura própria local, ficará a cargo da CONTRATADA prestar assessoria para criação da infraestrutura computacional necessária a instalação do Sistema web nos servidores da Prefeitura.

A CONTRATADA será responsável pela criação do banco de dados geográfico corporativo, realizando conversão e carga dos dados digitais legados existentes.

A Prefeitura informará a CONTRATADA, quais serão os administradores do sistema a ser implantado.

7. LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO COM RESOLUÇÃO DE 10CM, PARA ATUALIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS MUNICIPAL.

7.1. Levantamento aerofotogramétrico digital.

Levantamento aerofotogramétrico digital e geração de ortofotos coloridas em RGB na escala 1:1.000 para aproximadamente 55 km² datadas após assinatura de contrato, compreendendo toda área urbanizada de interesse do município de Louveira - SP, com resolução de pixel ou GSD de 10 cm (GSD por definição, é o tamanho do menor elemento da imagem pixel - no terreno);

As Ortofotos deverão ser geradas a partir do MDT e dispostas em recortes com dimensões de 1 km² para toda a área urbana do município. A ortorretificação deverá aplicar ajustes radiométricos das imagens visando amenizar mudanças de luminosidade entre imagens adjacentes e uniformizar o contraste e tonalidade do produto final, evitando ao máximo a perda de informações visuais. As ortofotos deverão estar isentas de ruídos, manchas, riscos e deformações nas imagens. A partir das Ortofotos coloridas deverá ser gerado o Ortomosaico conforme especificações abaixo:

- a. Aplicar linhas ou polígonos de “junção” (seamlines) de forma a reduzir as diferenças radiométricas e geométricas durante a mosaicagem, não será admitido descontinuidade de áreas e de elementos da imagem decorrente ao processo de junção das ortoimagens. Deverão ser evitados, quando possível, presenças de pontos hiper-luminosos (hot-spot) e os fenômenos de vinhetes nas imagens;
- b. Aplicar, se forem necessários, processamentos para homogeneização da tonalidade das imagens a fim de garantir uma transição contínua das cores. Deve-se atentar para utilizar uma imagem de referência com melhor contraste e valores de brilho. Nas áreas de junções de imagens a radiometria deverá ser contínua;
- c. As feições lineares como estradas, pontes, ferrovias, viadutos, túneis, entre outros, deverão ser retificadas e sem ondulações;
- d. Incongruências geométricas nas junções das imagens causadas por incoerências de modelagem do terreno não serão admitidas; e
- e. Deverá ser realizado Balanceamento e Correção Radiométrica na geração de Ortofotos. O software de pós-processamento das imagens deverá ser capaz de corrigir as diferenças de tonalidade entre as fotos e faixas de voo devido a condições atmosféricas e momentos distintos de tomada de fotos. Após o processamento, as diferenças radiométricas entre as ortofotos praticamente não deverão ser perceptíveis a olho nu.

7.2. Implantação de rede de referência topográfica.

A rede de referência topográfica ou apoio de campo básico planialtimétrico, deverá ser constituído por uma rede de vértices de 1ª ordem, a serem implantados e determinados por rastreamento de satélites GPS, com origem em um vértice de 1ª ordem da rede de apoio fundamental da Rede Nacional de GPS, pertencente ao SGB, Sistema Geodésico Brasileiro.

O sistema de referência a ser empregado é o SIRGAS2000, mantendo os padrões do Sistema Cartográfico Nacional, conforme a Resolução do Presidente do IBGE No 1/2005 que altera a caracterização do Sistema Geodésico Brasileiro, sendo que as monografias finais dos vértices implantados também deverão ser apresentadas em SAD-69 / SIRGAS2000. Para garantir o emprego do SIRGAS2000 deverão ser utilizadas as estações SAT oficiais do IBGE.

Deverão ser utilizados receptores geodésicos de dupla frequência (L1 e L2) operando no modo estático pós-processado, que ocuparão os vértices implantados por um tempo de rastreio mínimo que permita ao software resolver as equações de ambiguidades, possibilitando o cálculo das coordenadas geodésicas.

A monumentalização deverá ser executada por marcos de concreto armado, na forma tronco piramidal com altura de 50 cm e bases quadradas de 30 cm a inferior, e 20 cm a superior encimada por uma chapa metálica cravada no topo, na qual deverá conter a identificação do marco, o nome da instituição Contratante e as inscrições "PROTEGIDO POR LEI". O marco deverá ficar aflorado 10 cm da base e esta a 5 cm do solo.

Todos os vértices determinados por GPS deverão ser nivelados geometricamente, com nivelamento e contranivelamento, com origem em referências de nível da rede de apoio fundamental da Rede Altimétrica, pertencente ao SGB, Sistema Geodésico Brasileiro.

Na área do recobrimento deverá ser implantado 2 (dois) marcos de 1ª ordem com respectivos marcos de orientação, objetivando atualizações de mapeamento posteriores por qualquer método.

A Contratada deverá apresentar um plano de execução deste serviço para aprovação pela prefeitura.

Para cada marco de área urbana, vértice e RN do apoio básico implantado ou utilizado, deverá ser elaborada uma monografia que reúna todos os dados relativos ao vértice ou RN necessários ao seu futuro uso, tais como: coordenadas UTM (em caso de vértices) e geográficas, datum horizontal e vertical, meridiano central, altitude ortométrica, itinerário de localização, croqui de localização, características, foto do local e dados da Contratante.

7.3. Cobertura aerofotogramétrica.

O voo deverá ser realizado de modo a garantir a resolução espacial da imagem de 10 cm ou melhor, a ser executado com aeronave especialmente adaptada às missões de aerolevantamentos, equipamento rastreador de satélites.

A câmara aérea deverá estar instalada de tal maneira que as objetivas não sejam atingidas por respingos, reflexos de raios solares, gases de combustão ou turbulência. Se houver vidros fixos sob as objetivas, estes não deverão apresentar distorções.

A câmara aerofotogramétrica digital de grande formato deverá ter as seguintes características:

- ✓ As imagens deverão ser adquiridas por câmeras aerofotogramétricas digitais;
- ✓ Resolução geométrica do sensor CCD mínima de 8 micra (tamanho físico do pixel);

- ✓ Capturar simultaneamente as bandas PAN e RGB em sensores independentes, de forma a permitir modelagens para destaque de alvos e classificação temática por meio de combinações de bandas;
- ✓ Ajuste de abertura e velocidade do diafragma;
- ✓ Equipada com filtros de acordo com as especificações do fabricante, para evitar a ação de radiação ultravioleta;
- ✓ Capacidade de armazenamento de imagens correspondente a totalidade da autonomia da aeronave em trabalho efetivo de aerofoto.

Antes de começarem as operações aerofotogramétricas deverá ser fornecido à Comissão Técnica de Fiscalização o certificado de calibração da câmara com data de validade não superior a 2 (dois) anos, a contar da data da assinatura do contrato.

7.3.1. Apoio de campo suplementar.

O apoio de campo suplementar deverá se constituir por pontos, a serem determinados por rastreamento de satélites GPS, com origem em vértices do apoio básico planimétrico, com o objetivo de determinar coordenadas e altitudes em pontos identificáveis nas fotografias aéreas, das respectivas escalas de voo, que serão escolhidos e determinados com a finalidade de apoiar a planialtimetria dos pares estereoscópicos.

Deverão ser utilizados receptores geodésicos, operando no modo estático pós-processado, que ocuparão os pontos implantados por um tempo de rastreamento mínimo que permita ao software resolver as equações de ambiguidades, possibilitando o cálculo das coordenadas geodésicas.

Para a determinação das altitudes dos pontos de apoio suplementar deverá ser elaborada uma carta geoidal local através do rastreamento de RRNN, obtendo-se as altitudes geométricas (elipsoidais) determinadas por GPS para transformá-las em altitudes ortométricas. A Contratada deverá apresentar um plano de execução deste serviço para aprovação da Comissão de Fiscalização.

7.3.2. Cálculos e processamentos.

Os cálculos planimétricos deverão ser efetuados com coordenadas geodésicas na projeção UTM, SAD-69 e SIRGAS (Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas), meridiano central 45° oeste de Greenwich.

Os cálculos altimétricos deverão ser efetuados com origem na rede altimétrica do SGB, altitudes ortométricas, tendo como datum vertical o marégrafo de Imbituba-SC.

Os cálculos e processamentos das operações de campo deverão ser feitos durante o decorrer dos trabalhos no próprio campo ou no escritório local, possibilitando o acompanhamento diário das precisões.

Toda a documentação gerada no processamento de GPS (gráficos de planejamento, cadernetas de observação e relatórios de processamentos) deverá ser devidamente catalogada.

7.3.3. Aerotriangulação.

O objetivo da aerotriangulação é calcular os parâmetros de orientação externa das imagens, tendo como resultado as coordenadas X, Y, Z dos centros perspectivos e os ângulos ω , ϕ e σ no momento da tomada das fotos com precisão compatível para a escala final de 1:1.000.

Uma vez que deverá ser executado o voo apoiado serão obtidos diretamente os dados de orientação exterior durante a execução do voo. Todavia será obrigatória a execução da aerotriangulação a fim de refinar ou pelo menos compatibilizar esses dados com precisões requeridas para as escalas do projeto, utilizando para isso, coordenadas terrestres obtidas na fase do apoio suplementar, como já descrito.

Deverá ser empregado o ajustamento baseado no método de feixes perspectivos sendo a unidade do processo a imagem. Esse método de aerotriangulação deverá permitir a introdução das medições GPS/INS provenientes do receptor GPS e do IMU, somado aos dados dos pontos de apoio do terreno e dos pontos na imagem.

Ressalta-se que o número e distribuição dos pontos suplementares deverão garantir as precisões esperadas no resultado da aerotriangulação para a elaboração dos produtos cartográficos na escala final de 1:1.000.

Os pontos de enlace entre modelos poderão ser obtidos automaticamente por meio de algoritmos de correlação de imagens, em densidade e distribuição uniformes.

Todavia os pontos coletados em campo do apoio suplementar deverão, necessariamente, serem inseridos através da leitura em estéreo. Finalmente deverá ser feito o ajustamento para a eliminação de possíveis erros sistemáticos e aferição da precisão final desejada.

Em cada imagem deverão ser distribuídos no mínimo 3 pontos fotogramétricos por região de Grüber, totalizando 27 pontos por imagem e nas regiões de superposição entre fotos adjacentes (modelos estereoscópicos) deverão ser medidos no mínimo 3 pontos fotogramétricos por região de Grüber bem definidos, totalizando 18 pontos por modelo estereoscópico.

Nas regiões de superposição entre as faixas adjacentes, deverá ser garantida a existência de no mínimo 2 pontos de ligação por região de Grüber, totalizando 6 pontos nessa região.

Deverão ser incluídos, também, pontos fotogramétricos situados no nível d'água de rios e lagos, para que sirvam de controle e verificação da compatibilidade dos resultados com o escoamento normal das águas.

Após o ajustamento final, será elaborado o relatório final e um esquema geral da aerotriangulação ilustrando todas as informações necessárias para uma melhor interpretação e análise dos dados, comprovando o pleno atendimento as precisões estabelecidas, conforme a seguir.

7.3.3.1. Controle de qualidade da aerotriangulação.

As tolerâncias admitidas para a verificação da Aerotriangulação serão analisadas com base nos resíduos dos pontos de campo.

Para os pontos utilizados no processamento, o Erro Médio Quadrático (EMQ) entre as coordenadas obtidas na Aerotriangulação e as coordenadas de seus respectivos pontos levantados em campo, não deverá ser superior às seguintes tolerâncias:

- a) Erro Médio Quadrático Planimétrico nas componentes X e Y (EMQX, EMQY):

$$EMQX \leq 1 \text{ pixel}$$

$$EMQY \leq 1 \text{ pixel}$$

b) Erro Médio Quadrático Altimétrico (EMQZ):

$$EMQZ \leq 2 \text{ pixels}$$

Esses valores são estimados para o conjunto de pontos utilizados no processamento, a partir das coordenadas obtidas na Aerotriangulação e seus respectivos valores levantados em campo.

Nenhum dos pontos de campo pode apresentar Erro Máximo superior às seguintes tolerâncias:

a) Erro Planimétrico para as componentes X e Y (E_{maxX}, E_{maxY}):

$$E_{maxX} \leq 2 \text{ pixels}$$

$$E_{maxY} \leq 2 \text{ pixels}$$

b) Erro Altimétrico para a componente Z (E_{maxZ})

$$E_{maxz} \leq 4 \text{ pixels}$$

de passagem de nível, interseção de vias, depressões e talvegues, cabeceiras de pontes, nível de água de massa d'água e rios principais, canais, barragens e praças.

7.3.4. Geração de ortofotos.

7.3.4.1 Geração do Modelo Digital de Terreno (MDT).

O MDT - Modelo Digital de Terreno - deverá ser gerado através da perfilagem altimétrica (ou malha de pontos) extraídos a partir dos modelos estereoscópicos e da restituição, suprimindo as superfícies artificiais e da vegetação, de forma a obter os dados altimétricos da superfície natural.

7.3.4.2. Ortorretificação.

A orrorretificação das imagens deverá ser feita a partir dos elementos de orientação exterior obtidos diretamente durante o voo fotogramétrico, refinados e ajustados pela aerotriangulação e do modelo digital do terreno. Deverá ser executado em estações gráficas computadorizadas dotadas de software gráfico específico para Cartografia Digital, de qualidade comprovada e com licença de uso.

A verificação da qualidade posicional final das ortoimagens deverá ser feita por pontos de controle em campo previamente conhecidos.

O datum planimétrico a ser utilizado é SIRGAS2000, e o datum altimétrico, será o marégrafo de Imbituba-SC.

Feita a orrorretificação das imagens, deverá ser feita a mosaicagem das diversas ortofotos de forma a criar uma representação contínua de toda a área coberta. O mosaico deverá ser submetido à técnica de realce e balanceamento de cores de forma a possibilitar a compatibilização da estatística do histograma de todo o bloco, resultando a composição de um mosaico homogêneo, sem diferenças significativas de cores.

Após a obtenção da ortoimagem contínua de toda a área voada, esta deverá ser recortada de acordo com a articulação das folhas a ser definida pela Contratante.

As ortofotos deverão ser feitas com a resolução mínima de 10 cm. Não serão admitidas possíveis imperfeições fruto do processo de ortorretificação e mosaicagem automático ou de incompatibilidade da relação entre a resolução das imagens e do MDT, desde que as ortofotos finais atendam aos critérios de precisão para escala de 1:1.000.

Os elementos da altimetria deverão ser armazenados em arquivo digital 3D, para uso na geração do MDT.

Na geração das ortofotos deverá ser observado o recorte por folha com margem maior que o limite da mesma de modo que a folha seja retangular com linhas e colunas paralelas às quadrículas, e que permita uma superposição das ortofotos vizinhas.

Nas emendas das ortofotos deverá ser feito tratamento da imagem quanto ao ajuste radiométrico (luminosidade e descontinuidade entre folhas adjacentes), contraste e tonalidade.

As ortofotos digitais coloridas deverão ser no formato TIFF e JPG com georreferenciamento em TFW e JGW, e no formato geotiff.

Em áreas densamente construídas, contendo prédios altos, a empresa executante deverá executar estudo detalhado do aproveitamento de partes da imagem a agregar à ortofotocarta final, de forma a procurar minorar os efeitos residuais da perspectiva cônica e de possíveis sombras, mesmo que essa solução venha acarretar maior incidência de linhas de corte e ligação (cut lines).

As ortofotocartas finais deverão ser compostas apenas pela ortofotos georreferenciadas e uma moldura, correspondente a um arquivo do tipo autocad de extensão dwg, a ser definida oportunamente pela Contratante, contendo, basicamente, as seguintes informações técnicas:

- ✓ Dados gerais dos equipamentos e programas utilizados na geração da ortofotocarta;
- ✓ Dados do sistema de projeção (UTM);
- ✓ Datum horizontal e datum vertical;
- ✓ Escalas gráfica e numérica;
- ✓ Data do voo e da edição da planta;
- ✓ Articulação das folhas;
- ✓ Declinação magnética e data de referência;
- ✓ Convergência meridiana no centro da folha;
- ✓ Fator de correção linear (K);
- ✓ Coordenadas planas do sistema UTM (reticulado de 10 cm x 10 cm, na escala da planta);
- ✓ Coordenadas geográficas dos cantos da folha e dos paralelos e meridianos indicados, nas bordas e no interior da planta;
- ✓ Número código da folha;
- ✓ Entidade executora;
- ✓ Entidade contratante.

8. ATUALIZAÇÃO DO BASE DE DADOS DO MAPA DIGITAL URBANO (MDU) GEORREFERENCIADO.

Estabelecer a construção de um Banco de Dados Único, composto das bases de dados cartográficas georeferenciadas do município, em diferentes escalas de produção, serão os insumos principais para suportar a utilização dos softwares de informações do cadastro multifinalitário. Os itens a seguir, apresentam de forma detalhada as bases de dados cartográficas a serem fornecidas para o município.

O objetivo é produzir o banco de dados com informações cartográficas para área urbana do município na escala de 1:1.000, considerando área de 55 km² extraídas a partir das ortoimagens obtidas no levantamento aerofotogramétrico, contendo os seguintes temas principais:

- ✓ Cadastro Imobiliário;
- ✓ Cadastro de Logradouros;
- ✓ Cadastro de Loteamentos, fornecidos pelo Município;
- ✓ Cadastro de Bairros, fornecido pelo Município;
- ✓ Cadastro de Faces de Quadra;
- ✓ Cadastro Socioeconômico;

8.1. Geocodificação da base de dados.

A empresa CONTRATADA deverá realizar a geocodificação da base de dados, através da conversão, modelagem, padronização, compatibilização das informações geográficas existentes em um **novo** banco de dados geográficos. As informações existentes, foram produzidas ao longo dos anos e atendem atualmente as demandas internas da prefeitura, porém, estas informações, não estão padronizadas, sistematizadas e atualizadas, o que dificulta em muitas situações a utilização conjunta destas diferentes informações. Adicionalmente, será necessário a avaliação detalhada destas informações, pois muitas não estão catalogadas, identificadas ou mesmo existem de forma relacionar com o acervo de dados da prefeitura.

Desta forma, esta atividade irá permitir que seja criado um banco de dados oficial e unificado no município, que além identificar e organizar as informações municipais em um único repositório de dados geográficos, irá permitir que suas áreas e/ou secretarias, possam através do uso do sistema de gestão geográfico web à ser implantado, possam prestar um serviço ainda melhor, com mais segurança, agilidade e qualidade nas informações.

O novo Banco de dados geográficos Municipal deverá conter apenas as informações geográficas/ espaciais. Outros dados não espaciais serão incorporados na etapa de Estruturação do Banco de Dados Urbanos.

Durante o processo de conversão e padronização dos dados, não poderá existir perda de informação, onde qualquer problema identificado deverá ser reportado para análise da equipe técnica de Avaliação do Projeto, definida pela prefeitura.

A base cadastral e demais informações geográficas existentes atualmente no município, deverão ser padronizadas e organizadas no sistema de referência SIRGAS 2000 e no sistema de projeção UTM Fuso 23 Sul.

8.2. Atualização do mapa digital urbano (MDU) georeferenciado.

A atualização do Mapa Digital Urbano Georreferenciado deverá ser realizada utilizando as imagens adquiridas via aerofotogrametria. Os demais elementos necessários para elaboração do Mapa Digital serão as plantas de quadras e lotes existentes fornecidas pelo município.

O Mapa Digital Urbano deverá ser georreferenciado e elaborado na escala 1:1.000, ou melhor, isento de erros topológicos nos elementos representados.

A interpretação visual e vetorização para a atualização do mapa digital urbano deverá obrigatoriamente ser realizado utilizando o Sistema de Gestão do Cadastro Multifinalitário (Geoprocessamento Corporativo), implantado na Prefeitura, visando garantir a compatibilidade plena com os dados pré-existentes, em ambiente 100% web.

O fornecimento do Mapa Digital Urbano Georreferenciado deverá contemplar toda a área urbana municipal e possuir as camadas:

- i. Limites de Bairros e Zonas fiscais fornecidas pelo Município, e aderente as demais feições;
- ii. Contorno das Quadras;
- iii. Divisas Físicas dos Lotes (fornecido pela prefeitura);
- iv. Eixos de logradouros, composto pelo conjunto de trechos;
- v. Faces de quadra;
- vi. Projeção das Edificações;
- vii. Pontes, Viadutos e Elevados;
- viii. Passarelas;
- ix. Áreas Verdes; e
- x. Áreas abertas, separadas em canto de quadra, Rotatória, Canteiro Central e Alças Viárias.

O serviço à ser realizado deverá contemplar toda a área Urbana Municipal, estimada em 55 Km², com universo total estimado em 12.500 unidades imobiliárias.

8.2.1. Serviço de identificação de enquadramento, classificação do tipo de uso e padrão construtivo dos imóveis.

O município possui alíquota de IPTU diferente para imóveis enquadrados predominantemente como residencial, comercial, industrial ou serviço.

A não manutenção atualizada destas informações pode gerar renúncia de receita. Esperasse com esta ação a redução da informalidade e a identificação de potencial arrecadatório também para ISS e taxas municipais, como de emissão de Alvará, Licenciamento Ambiental, Vigilância Sanitária, entre outras.

Desta forma faz-se necessária a execução de serviço de identificação e classificação remota do tipo de uso do imóvel e sua respectiva atividade econômica, para todos os imóveis identificados no município, estimados em 12.500 imóveis.

A classificação deverá obrigatoriamente seguir os passos descritos nos próximos itens:

Por meio de acesso a um banco de dados vetorial contendo o cadastro de quadras e lotes do município, imagens frontais e de 360° dos imóveis, bem como acesso integrado aos dados do sistema tributário do município.

A partir destes dados disponibilizados, a empresa deverá identificar, através de um ponto localizado na base de dados geográfica, o tipo provável de uso do imóvel: RESIDÊNCIAL, COMERCIAL, SERVIÇO ou INDÚSTRIA.

Para os imóveis identificados aparentemente como de uso COMERCIAL, SERVIÇO ou INDÚSTRIA, deverá a empresa de forma remota, com base dos elementos visuais encontrados no imóvel, identificar e classificar a mais provável atividade econômica do mesmo.

As atividades econômicas a serem utilizadas na classificação, serão detalhadas em reunião de projeto, a ser realizada antes do início efetivo deste serviço, tendo como exemplo abaixo:

- ✓ Residencial: Horizontal, Vertical,.
- ✓ Comércio: Padaria, Açougue, Lanchonete, Restaurante,.
- ✓ Serviço: Dentista, Advogado, Clínica, Funilaria,.
- ✓ Indústria: Calçado, Panificação, Roupas,.

Esta ação objetiva instrumentalizar as equipes técnicas da Prefeitura na melhoria de suas atividades fim, dando-lhes a condição de fazer uso da referência espacial dos dados em suas análises.

Referente a classificação do padrão construtivo dos imóveis, esta seguirá os padrões atualmente utilizados no município, o qual segue como base orientativa a metodologia definida pelo IBAPE-SP. As classes poderão sofrer alterações, caso demandado pela equipe técnica da CONTRATANTE. Neste caso, as mesmas serão apresentadas e redefinidas na reunião de início de projeto.

Será necessária a realização do levantamento de requisitos pela CONTRATADA junto a Administração, na fase de execução do presente projeto, sendo este item imprescindível para garantir a instalação dos produtos no servidor da Administração e conseqüentemente sua aceitação.

8.3. Mapeamento móvel terrestre 360° com obtenção das fotografias das fachadas, para atualização do banco de dados municipal.

Deverá ser realizado a execução de mapeamento móvel com câmera panorâmica 360° com veículo de varredura contínua “in-loco” para obtenção de imagens (streetview).

Deverão ser coletadas imagens 360° dos logradouros do município, de forma com que se possa ter informações detalhadas a respeito das características dos imóveis, com representação de suas respectivas fachadas frontais e laterais.

Este permitirá a visualização do número de porta, beiral de telhado, número de pavimentos, tipo de uso do imóvel, padrão construtivo, bem como sanar possíveis dúvidas de interpretação para estruturar móveis.

As imagens coletadas a partir do mapeamento móvel, deverão estar isentas de falhas, sombras ou eventuais problemas que comprometam a qualidade visual das imagens.

Nesta etapa do trabalho, a metodologia empregada deverá utilizar técnicas e conceitos de mapeamento móvel, integralmente suprido por um sistema de sensores integrados e embarcados sobre um veículo automotivo (carro).

O objetivo e resultado desta etapa deverá ser a obtenção de informações geoespaciais diversas e completas, das quais as imagens extraídas deverão possuir parâmetros de posicionamento determinados e ilustrativos.

Nesse contexto, o levantamento deverá empregar a obtenção de um conjunto de imagens panorâmicas, que são obtidas através de fotografias subsequentes ao longo do caminhamento.

O mapeamento móvel 360° de varredura “in-loco” deverá ser executado para um total de 290 km lineares, contemplando todas as vias pavimentadas, seguindo as características técnicas iguais ou melhores as requeridas a seguir:

Sensores de Imageamento	
Câmeras (quantidade mínima)	6
Resolução da câmera (original)	5MP por câmera
Resolução do Quadro	2.033 pixels x 2.033 pixels
Dimensões do quadro	8,4 mm x 7,1 mm
Dimensões do pixel	3,45 µm
Resolução radiométrica	12 bits
Espectro	RGB
Sensores de Posicionamento	
GNSS	L1/L2
Canais GNSS	220
Processamento GNSS	Pós-processado cinemático com linha de base simples
IMU	Sim
Acurácia da velocidade IMU	0,02m/s (RTK) 0,015m/s (pós-processado)
Acurácia da Pitch & Yaw (IMU)	0,3º (RTK) 0,025º (pós-processado)
Acurácia Bússula Magnética (IMU)	0,18º (RTK) 0,08º (pós-processado)
Precisão Posicional (trajetória)	0,02m-0,05m (sem falta de energia) 0,20m-0,80m (com falta de energia)
Taxa de atualização da IMU	200Hz
Precisão do azimute	Inferior a 5º
DMI	Sim
Integração de Sensores	
Controlador Integrado	Sim
Certificado de calibração das câmeras	Sim
Sensores integrados no mesmo invólucro	Câmeras, IMU e GNSS
Armazenamento de Dados	
Capacidade de armazenamento	2 TB
Tecnologia de armazenamento	SSD
Interface de Comunicação para descarga de	USB 3.0

dados	
Opções de Exportação de Arquivos do Mapeamento Móvel	
Característica das imagens a serem disponibilizadas	Visualização panorâmica; Visualização Cúbica; Fotos sem processamento (6 fotos por tomada)
Processamento de Trajetória	Arquivo de texto no formato CSV
Parâmetros de orientação de imagens panorâmicas	Arquivo de texto no formato CSV
Características de Operação	
Distância entre as fotografias subsequentes	3 m
Imagem Panorâmica	
Campo de Visão (FOV)	90% de uma esfera
Cúpula (Dome)	30MP
Distância Esférica (redoma)	Calibrada ao infinito a partir de 2m
Dimensões da imagem	8.000 pixels x 4.000 pixels
GSD @10m	0,01m
Frames por segundo	9 FPS
Formato da imagem	JPEG 8bits
Características de Mapeamento	
Precisão posicional (medidas)	10cm-20cm
Sistema georreferenciado das imagens	SIRGAS 2000

O mapeamento móvel a ser executado nesta etapa deverá também subsidiar o trabalho de identificação de características dos imóveis e outras informações de infraestrutura urbana, tais como: Ativos arbóreos, pavimentação das ruas, condições dos imóveis, levantamento de ativos, galeria pluvial, guia, disponibilização de oferta imobiliária, iluminação pública, presença de calçadas, identificação de objetos urbanos, topografia do terreno, tipologia de divisa física (muros e cercas), localização de hidrantes, identificação de calçadas com acesso rebaixado nas esquinas, localização dos marcos geodésicos oficiais (rede de marcos IBGE), sinalização vertical e horizontal nas esquinas e cruzamentos.

A contratada deverá realizar as customizações de viewer e carga dos dados do mapeamento móvel terrestre 360º no sistema multifinalitário, de forma a permitir sua utilização georeferenciada e integrada no sistema web.

Para garantir o atendimento integral das especificações técnicas, deverá ser apresentado o manual do equipamento de mapeamento móvel terrestre 360º a ser utilizado acompanhado do certificado de calibração do instrumento.

8.4. Boletim de informação cadastral (BIC) “in-loco”.

Nesta etapa, a empresa CONTRATADA deverá realizar o levantamento e atualização do Boletim de Informações Cadastrais (BIC), através de levantamento “In Loco”, com objetivo de levantar, validar ou corrigir informações que não foram possíveis ser identificadas no processo de atualização do MUB. Estas informações que podem não estar contidas no banco do cadastro imobiliário da prefeitura ou até mesmo não existir, deverão ser levantadas nesta etapa do trabalho, incluindo a validação de medição da propriedade e realização/complementação do BIC.

A CONTRATADA, deverá realizar todas as atividades inicialmente previstas neste levantamento in-loco, limitadas ao número de imóveis pré-definidas pela equipe técnica da Prefeitura:

- a) Deverá ser realizado o levantamento em campo das edificações situadas na área urbana e de expansão urbana, obtido através de medições com trena eletrônica em campo.
- b) Deverá ser realizado o levantamento em campo das propriedades imobiliárias (Lotes) que porventura não sejam identificáveis na Cobertura Aerofotogramétrica a ser gerado neste contrato ou que não estejam contidas no banco de dados do cadastro imobiliário (Ex.: Loteamentos ou desmembramentos projetados/ Aprovados e não implantados).
- c) Deverá ser realizado o levantamento em campo dos Logradouros e da Infraestrutura que porventura não sejam identificáveis na Cobertura Aerofotogramétrica.
- d) Deverá ser Elaborado o Croqui da Planta de Quadra a partir dos dados da Vetorização dos Lotes e complementado em campo com informações adicionais (medidas, tipo de edificação, usos, etc.) das edificações, obtidas no local.
- e) Quando não for possível proceder com o levantamento ou coleta de dados e imagens de algum imóvel, irá constar no croqui e posteriormente no Banco de Dados, o motivo: proprietário ausente, não autorizado pelo proprietário ou edificação não habitada, para que seja programado o retorno ao local conforme o caso. Nesta atividade, deverá ser reagendada 1 nova visita, com previsão de data e horário de retorno, aos casos não concluídos, que deverão ser informados através de comunicação pessoal com confirmação de recebimento e, no caso de insucesso, aplicar-se-á as medidas visuais e verificadas subjetivamente, desde que avalizadas pelo responsável técnico pelo cadastramento.
- f) Deverá ser definido em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, um modelo de comunicação adequado, para os casos onde seja necessário realizar uma nova visita;
- g) Deverá ser disponibilizado equipes para trabalhar aos sábados quando necessário, a fim de visitar os locais em que os proprietários estavam ausentes. O reagendamento irá ocorrer por mais 1 (uma) vez e deverá ser criada uma comissão interna da Prefeitura para atestar a realização do serviço.
- h) No momento da primeira visita, caso não seja possível realizar o trabalho in-loco, deverá ser entregue um comunicado, com padrão definido em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, sobre o serviço que está sendo realizado, para que o morador possa estar preparado para receber o profissional na segunda visita;
- i) Todo o pessoal de campo deverá ser treinado e deverá estar uniformizado e devidamente identificado por crachá impresso com seu nome, identificação da empresa descrevendo "A Serviço da Prefeitura" constando telefones da Prefeitura e da empresa contratada, para que os munícipes possam dirimir quaisquer dúvidas.
- j) Os atributos cadastrais e imagens digitais dos imóveis deverá ser coletado através de coletor de dados digital de acordo com os campos constantes no Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) atualmente utilizado pela Prefeitura;
- k) Deverão ser coletadas de 1 a 3 fotos por imóvel que tenha edificação, desde que sejam suficientes para verificação do uso do imóvel e o número de pavimentos, captadas com

ângulo e distância padrão. As fotos serão obtidas em distância que permita identificar o tipo de pavimento e a existência de guias, sarjetas e calçadas.

- l) Quando se tratar de imóvel de esquina, deverão ser obtidas imagens não somente da fachada como também da lateral do imóvel.
- m) Deverá ser realizada uma tomada de fotos em número suficiente para cobrir a(s) fachada(s) do lote, captadas com ângulo e distância padrão. As fotos deverão ser obtidas em distância que permita identificar e a existência de guias, sarjetas e calçadas.
- n) As fotografias deverão estar georreferenciadas na Projeção UTM com o Datum SIRGAS 2000 e associadas aos imóveis cadastrados na Prefeitura através de código identificador da inscrição imobiliária.
- o) As características das imagens como tamanho, forma, formato, resolução entre outras, deverão ser definidas em conjunto entre a prefeitura e a CONTRATADA e serão baseadas em conceitos de qualidade visual (monitor e impressão) bem como facilidade de manipulação e armazenamento. Ficará a cargo da CONTRATADA o lançamento no Sistema Tributário existente de todas as alterações e novos cadastros.
- p) As equipes de campo deverão ser treinadas e estarão aptas para a realização do trabalho, além de estar com todos os equipamentos e materiais necessários para adequada execução do trabalho;
- q) Para realização do levantamento “In Loco” deverá ser utilizado o Sistema de Coleta de Dados em Campo para dispositivos portáteis, o qual deverá possuir funcionalidades específicas para a apresentação de imagens e mapas com resolução máxima e atualização dos dados alfanuméricos, obtenção de fotos, sem necessidade de acesso a rede de telefonia móvel e deverá estar integrado a SIGWEB.
- r) Está previsto inicialmente para essa atividade a revisão e atualização de até 1.000 unidades imobiliárias;

8.5. Arquivo digital do relatório de discrepâncias e geração das notificações.

Com objetivo de mapear o crescimento da base cadastral imobiliária existente, deverá ser efetuada a identificação das alterações urbanas dos imóveis urbanos através do mapeamento dos elementos especificados anteriormente.

O mapeamento das alterações urbanas efetuar-se-á do confronto dos vetores (polígonos) de contorno de edificações existentes em todas as quadras fiscais com as ortoimagens de alta resolução à serem produzidas.

O serviço de Atualização Cadastral prevê a avaliação de aproximadamente 25.000 unidades imobiliárias.

Deverão ser realizadas análises das imagens nas quadras fiscais (lote a lote) contemplando as discrepâncias (quanto ao contorno das edificações já existentes ou novas edificações).

Através de um método comparativo deverão ser analisadas as alterações das áreas construídas dos imóveis com base no cadastro existente.

Deverá ser gerado um relatório das discrepâncias contendo os acréscimos ou supressões de áreas das unidades imobiliárias avaliadas.

Todas as atualizações realizadas pelo mapeamento cadastral deverão ser atualizadas no Sistema de Gestão do Cadastro Multifinalitário, na WEB, por parte da proponente vencedora do certame.

Aceitação do serviço será realizado através de amostragem dos imóveis avaliados segundo o preconizado na NBR-5426. Serão considerados erros a omissão de edificações foto identificáveis, e o cálculo de área discrepantes em relação ao real, segundo as seguintes faixas: até 50m² -20%, entre 50 e 100 m² - 15% entre 100 e 200 m² – 10%, entre 200 e 500 m² -7% e acima de 500 m² – 5%. Devido a impossibilidade de verificação em campo da totalidade amostral, o cálculo da área efetiva poderá ser realizado por técnico do município, utilizando o mesmo material utilizado pela CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fornecer para o município as notificações em formato digital referente aos contribuintes que tiveram divergência entre cadastro mapeado e o declarado. As notificações deverão conter a identificação das discrepâncias cadastradas, com fotos de fachada do imóvel e perímetros das edificações consideradas para cálculo da área construída. Posteriormente, a entrega das notificações geradas aos contribuintes com aviso de recebimento ficará a cargo da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar um portal na Internet para permitir ao contribuinte a verificação das informações coletadas, com acesso as imagens, mapas e perímetro das edificações e fotos de fachada, do imóvel notificado.

A CONTRATADA deverá disponibilizar um portal na Internet para permitir o atendimento ao contribuinte, seja de forma online ou nas instalações do município, visando corrigir eventuais distorções das informações identificadas. As alterações efetuadas serão corrigidas no sistema, registrando as informações pertinentes no LOG do sistema.

O atendimento dos reclamantes no balcão de atendimento do município, bem como da vistoria presencial dos imóveis quando necessário, ficará a cargo da CONTRATANTE, porém a CONTRATADA deverá dar assessoria até a finalização completa dos trabalhos.

9. TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS.

O programa de treinamento e capacitação tem como objetivo realizar a passagem de conhecimento relacionado a utilização do sistema SaaS de gestão do cadastro técnico multifinalitário, automatização do processo de alvará de obras, habite-se e construções, bem como monitoramento de alterações urbanas. Adicionalmente, deverá ser realizado a capacitação nas atividades de coleta de dados em campo, realização da atualização do cadastro imobiliário, mobiliário e logradouros do município, bem como o treinamento na utilização do sistema web e seus módulos.

No total serão realizados 16 (dezesseis) treinamentos os quais deverão ser realizados em datas e períodos pré-agendados entre as partes.

Os treinamentos deverão ser realizados nas dependências da prefeitura, a qual ficará responsável pelo fornecimento de infraestrutura adequada para a realização dos mesmos.

Na indisponibilidade de salas na prefeitura, poderá ser solicitado a aplicação dos treinamentos nas instalações da empresa CONTRATADA. Neste caso, ficará a carga da CONTRATADA o fornecimento de

toda infraestrutura necessária para a realização dos treinamentos para até 8 servidores por treinamento, tais como sala climatizada, tv/Datashow, mesas, cadeiras e computadores com rede de internet. Os custos de deslocamentos e alimentação dos servidores ficarão sob responsabilidade e obrigação da prefeitura.

Entregáveis dos treinamentos:

- ✓ Relatório do treinamento, contendo as seguintes informações: lista de participantes, fotos, dados do instrutor, conteúdo aplicado e pesquisa de satisfação do treinamento aplicado;
- ✓ Certificado do treinamento para cada participante;
- ✓ Apostila do treinamento em formato impresso ou digital para cada participante;

9.1. Capacitação de administradores do servidor de dados geográficos.

Esse treinamento tem por objetivo capacitar os administradores do servidor de dados geográficos a publicar novos dados no sistema e conhecer os componentes básicos responsáveis pela manutenção dos serviços.

Os objetivos dessa capacitação são os servidores compreender os componentes que compõem do Servidor WEB de dados geográficos e publicar e manter os dados acessíveis nos portais WEB.

Esse treinamento deverá ter como tópicos obrigatórios:

- ✓ Camada cliente e os componentes do servidor de dados geográficos;
- ✓ Modificação de estilos (Geoserver);
- ✓ Publicar novos dados nos portais WEB; e
- ✓ Diagnosticar as possíveis causas de queda nos serviços.

Número de treinamento: 1 (um)

Carga horária por treinamento: 4 (quatro) horas

Quantidade por treinamento: 2 servidores.

9.2. Capacitação de usuários nas funcionalidades básicas e avançadas do sistema de cadastro técnico multifinalitário.

Esse treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização dos módulos e funcionalidades avançadas para gestão do cadastro Multifinalitário do município.

Esse treinamento está dividido em duas etapas e deverá ter como tópicos obrigatórios:

Etapas 1:

- ✓ Noções básicas de Geoprocessamento e Cartografia;
- ✓ Visualização geral do sistema;
- ✓ Ferramentas de navegação no mapa;
- ✓ Pesquisa por informações geográficas;

- ✓ Obtenção de informações por apontamento;
- ✓ Pesquisa avançada;
- ✓ Pesquisa por atributos;
- ✓ Geração de certidões.

Etapa 2:

- ✓ Conversão, Importação e Exportação de dados;
- ✓ Geração de mapas temáticos;
- ✓ Geração de Cartogramas;
- ✓ Geração de Estatísticas;
- ✓ Filtros por atributos e espaciais;
- ✓ Geração de memoriais descritivos.
- ✓ Edição de polígonos, linhas e pontos;
- ✓ Criação e atualização de geometrias;
- ✓ Desmembramento e Unificação de lotes;
- ✓ Ferramentas de apoio para desenhos técnicos; e
- ✓ Criar geometrias a partir de coordenadas geográficas.

Número de treinamento: 2 (dois).

Carga horária: 8 (oito) horas.

Quantidade por treinamento: 8 servidores.

9.3. Capacitação de usuários para uso do aplicativo móvel de campo.

Esse treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização do módulo e funcionalidades do aplicativo de coleta de dados em campo.

O treinamento irá capacitar os servidores nas funcionalidades básicas e avançadas para utilização nas atividades de vistorias e fiscalizações do município.

Esse treinamento deverá ter como tópicos obrigatórios:

- ✓ Instalação e configuração do aplicativo móvel de campo;
- ✓ Baixar formulários no aplicativo;
- ✓ Geração das ordens de serviço através do portal web;
- ✓ Envio e recebimento das ordens de serviço no aplicativo; e
- ✓ Coleta das informações em campo para as ordens de serviço programadas.

Número de treinamento: 3 (três).

Carga horária: 8 (oito) horas.

Quantidade por treinamento: 8 servidores.

9.4. Capacitação de usuários no monitoramento de alterações e invasões.

Esse treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização do módulo e funcionalidades avançadas para monitoramento de alteração e invasões urbanas.

Esse treinamento está dividido em duas etapas e deverá ter como tópicos obrigatórios:

Etapa 1:

- ✓ Noções básicas sobre o Módulo;
- ✓ Visualização geral do sistema;
- ✓ Ferramentas de navegação no mapa;
- ✓ Pesquisa por informações geográficas;
- ✓ Criação de chamado;
- ✓ Despacho de equipe em campo;
- ✓ Ferramentas de apoio para desenhos técnicos; e
- ✓ Geração de relatórios e gráficos.

Número de treinamento: 2 (um)

Carga horária: 8 (oito) horas

Quantidade por treinamento: 8 servidores

9.5. Capacitação de usuários no alvará de obras e cadastro.

Deverá ser realizada a qualificação de servidores públicos, dispersos em diversas secretárias e áreas, que possuam relação com o processo de gestão do cadastro mobiliário, emissão de alvará de obras e habite-se.

Quantidade: 2 treinamentos.

Carga horária: 6 horas

Este módulo deverá atender até 10 servidores.

9.6. Capacitação de usuários no alvará de obras e habite.

Deverá ser realizada a qualificação dos munícipes que estejam interessados e que atuem nos processos de solicitação de alvará de obras e habite-se, em especial os engenheiros, arquitetos e escritórios de projetos do município.

Quantidade: 2 treinamentos.

Carga horária: 3 horas

Este módulo deverá atender até 20 munícipes.

9.7. Modulo empreendedor.

Apresentação para escritórios de contabilidade, visando apresentar as características e vantagens do sistema:

Número de treinamento: 1 (um)

Carga horária: 4 horas

Este módulo deverá atender no mínimo 20 usuários

9.8. Módulo gestão.

Apresentação para os funcionários das diversas secretarias envolvidas no fluxo do processo gerido pelo sistema

Número de treinamento: 1 (um)

Carga horária: 16 horas

Este módulo deverá atender no mínimo 20 servidores

9.9. Administradores dos servidores.

Esse treinamento terá por objetivo capacitar os administradores do servidor de dados geográficos a publicar novos dados no sistema e conhecer os componentes básicos responsáveis pela manutenção dos serviços.

Os objetivos dessa capacitação são os servidores compreender os componentes que compõem do Servidor WEB de dados geográficos e publicar e manter os dados acessíveis nos portais WEB.

Esse curso deverá ter como tópicos obrigatórios:

- ✓ Entender a camada cliente e os componentes do servidor de dados;
- ✓ Publicar novos dados nos portais WEB; e
- ✓ Diagnosticar as possíveis causas de queda nos serviços.

Número de treinamento: 1 (um)

Carga horária: 16 horas

Este módulo deverá atender no mínimo 4 servidores.

9.10. Governança dos servidores.

Apresentação do sistema e modulo de governança das principais características do sistema, capacidade de obtenção de relatórios estatísticos visando a medida de eficiência do atendimento ao empreendedor.

Número de treinamento: 1 (um)

Carga horária: 2 horas.

Este modo deverá ser oferecido alta administração.

10. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.

10.1. Da qualificação técnica.

Comprovação da Capacidade Operacional, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (CREA ou CAU), no qual se indique a comprovação de que a empresa executou ou está executando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, nos termos da Súmula 24 do TCE/SP, para no mínimo de 50% do quantitativo para cada uma das parcelas de maior relevância, descritas abaixo, com as seguintes quantidades mínimas:

- Fornecimento Sistemas de Informações Multifinalitário, na modalidade Software como serviços - SaaS (Locação de Sistemas) em ambiente mobile, web e server;
- Fornecimento de solução de monitoramento de alteração, por imagens de satélite e mapeamento comparativo baseado na identificação de mudanças de uso e cobertura do solo;
- Serviços de implantação, modelagem, conversão, parametrização e carga dos dados geográficos de sistemas SaaS;
- Cobertura Fotogramétrica Digital com GSD de 10 cm;
- Atualização do mapa urbano básico digital;
- Mapeamento móvel terrestre utilizando câmera 360º, para obtenção de imagens panorâmicas; e
- Treinamento e Capacitação de servidores com operação assistida.

Comprovação da Capacidade Profissional, por meio da apresentação de, no mínimo, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome do(s) responsável(is) técnico(s) que se responsabilizará(ão) pela execução dos serviços contratados e que faça(m) parte do quadro da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CREA ou CAU), conforme súmula nº 23 do Egrégio TCE/SP, na data fixada para a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação, especialmente a comprovação de execução de todas as parcelas descritas a seguir:

- Fornecimento Sistemas de Informações Multifinalitário, na modalidade Software como serviços - SaaS (Locação de Sistemas) em ambiente mobile, web e server;
- Fornecimento de solução de monitoramento de alteração, por imagens de satélite e mapeamento comparativo baseado na identificação de mudanças de uso e cobertura do solo;
- Serviços de implantação, modelagem, conversão, parametrização e carga dos dados geográficos de sistemas SaaS;
- Cobertura Fotogramétrica Digital com GSD de 10 cm;
- Atualização do mapa urbano básico digital;
- Mapeamento móvel terrestre utilizando câmera 360º, para obtenção de imagens panorâmicas; e
- Treinamento e Capacitação de servidores com operação assistida.

A licitante deverá apresentar declaração de que possui em seu quadro técnico os profissionais abaixo indicados, sendo que os documentos serão apresentados por ocasião da assinatura do contrato:

- 01 (um) profissional para gestão do projeto (engenheiro cartógrafo, engenheiro agrimensor, agrônomo ou geógrafo ou arquiteto) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);
- 01 (um) profissional para coordenação do projeto (engenheiro cartógrafo, engenheiro agrimensor, agrônomo ou geógrafo ou arquiteto) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);
- 01 (um) profissional para gestão da informática (engenheiro, analista de sistema, ciência da computação ou áreas afins) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is).

Nos termos da súmula 25 do TCE/SP, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

Cópia da inscrição no Ministério da Defesa na categoria “A” em nome da licitante, nos termos do artigo 6º do Decreto-lei 1.177, válida na data de apresentação das propostas.

Conforme ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção aos Dados), a contratada, deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, sua política de governança e tratamento de dados pessoais contendo, inclusive, especificações mínimas sobre o plano de registro, comunicação e contingência de violação de dados, assinado pelo representante legal da empresa e do respectivo encarregado de proteção de dados pessoais da licitação (D.P.O.), devidamente comprovado em ata notarial ou documento equivalente.

11. VISTORIA FACULTATIVA PARA ESCLARECIMENTOS.

Atestado de Visita ou Declaração de Conhecimento dos Locais da Prestação de Serviços, fornecidos pela Prefeitura, informando que o representante do proponente, devidamente qualificado, efetuou visita e obteve esclarecimentos e tomou conhecimento de todas as informações, obstáculos e condições para execução dos serviços necessários para atendimento integral do objeto e obteve todos os dados necessários para elaboração da proposta de preços, notadamente a infraestrutura de rede, informática, situação cadastral do Município, quantidade e condição dos acervos de informações, entre outros. Para a visita ao local, a licitante deverá agendar dia e horário para visita, com o servidor Marcelo da Cruz França, fone (19) 3878-9703, fone (19) 3878-9698 ou pelo e-mail cpd@louveira.sp.gov.br , horário de expediente 8 às 14 horas.

A Visita Técnica é facultativa e poderá ser efetuada até 02 (dois) dias anteriores da data designada para a abertura da sessão pública, mas deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas junto a Secretaria informada.

12. DA DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO.

A Administração deverá garantir que as soluções pretendidas possuam funcionalidades específicas, ora denominadas. Para fins de validação das funcionalidades, após a etapa de lances e conferência da documentação de habilitação da licitante melhor classificada, estando a

documentação apta, a sessão será suspensa para a demonstração da licitante provisoriamente vencedora, que deverá comprovar a compatibilidade de suas Soluções com todos os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

A demonstração deverá ser realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, em até 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação pelo pregoeiro.

As funcionalidades previstas serão avaliadas pela Comissão designada, indicando o atendimento ou não do item.

Em caso de ausência da licitante classificada em primeiro lugar para demonstração na data e no horário convocado ou em caso de reprovação das Soluções pela Equipe de Apoio, a empresa será inabilitada e não haverá nova oportunidade para reapresentação.

9.1. Regras e condições definidas para demonstração da solução.

Considerando a parcela de maior relevância para a Administração, os itens das Soluções que deverão ser demonstrados serão os descritos na Tabela de Itens para Demonstração conforme disponibilizado no Edital e Anexos.

Para realizar a demonstração da Solução ofertada, a licitante poderá dispor de até 05 (cinco) técnicos devidamente credenciados conforme modelo constante do Edital a ser apresentado na sessão de demonstração.

A Comissão Técnica, formada por servidores indicados pelo Município, analisará a demonstração apresentada e decidirá sobre o atendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade das Soluções propostas conforme a Tabela de Itens para Demonstração, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação.

A demonstração será realizada através da execução de itens descritos nos itens em tempo real, em ambiente web, com acesso a qualquer base de dados da licitante, real ou hipotética na qual seja possível a verificação clara das funções. As licitantes deverão comparecer à sessão preparadas para demonstrar os quesitos solicitados na Tabela de Itens para Demonstração munidos de elementos para serem imputados nos sistemas ou extraídos dos sistemas.

A licitante deverá trazer seus próprios equipamentos (computadores, tablets, smartphones, etc) para a realização da demonstração em ambiente web. A prefeitura irá disponibilizar rede de internet wi-fi com bom desempenho de velocidade (livre de proxy) para as demonstrações.

As licitantes terão até 16 horas para demonstração dos itens da Tabela de Itens para Demonstração, salvo problemas de força maior, tais como falta de energia, queda na conexão web, etc.

A licitante poderá passar para a demonstração do próximo item e assim por diante, ao seu critério, aproveitando o tempo determinado de 16 horas (deduzindo-se eventuais tempos de suspensão da sessão) para a demonstração de todos os itens da Tabela de Itens para Demonstração - Dentro do período de 16 horas, fica facultado à licitante o retorno e nova tentativa de cumprimento de item obrigatório tido como não aprovado pela Equipe de Apoio, conforme o critério da licitante.

Ao final, a Equipe de Apoio elaborará um relatório de avaliação sobre o cumprimento integral de todos os itens ou descumprimento de determinados itens, conforme o caso. A licitante será

desclassificada na ocorrência de descumprimento de quaisquer dos itens “obrigatórios” contidos na Tabela de Itens para Demonstração, conforme Anexo.

Os itens classificados como PD (Passíveis de Desenvolvimento) ocasionalmente não atendidos na apresentação do sistema, deverão ser implementados durante a vigência do contrato.

Em havendo necessidade de suspensão da sessão, o horário e/ou a data de sua retomada serão informados às licitantes pelo Pregoeiro.

Será de exclusiva competência do Pregoeiro zelar pelo bom andamento das demonstrações, preservando a igualdade de condições às licitantes, e, com o apoio dos técnicos de cada setor da Administração envolvidos, proceder o relatório de avaliação sobre o cumprimento integral de todos os itens ou descumprimento de determinados itens.

O roteiro elaborado tem por objetivo garantir o atendimento de todas as funcionalidades mínimas exigidas no termo de referência. Ressalta-se ainda a observância ao princípio da isonomia, já que o roteiro será sempre o mesmo para qualquer licitante.

Concluída a demonstração de uma licitante, a Equipe de Apoio emitirá o respectivo relatório de avaliação aprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias contidas na Tabela de Itens para Demonstração, ao termo concluindo pela habilitação ou inabilitação desta licitante.

Para fins de prova no processo administrativo licitatório, o Município poderá gravar a sessão de apresentação/demonstração das Soluções, que ficará sob sigilo e guardado em mídia, nos autos do processo.

Por conter questões de propriedade intelectual, não será admitida pelos demais presentes, licitantes ou não, gravar e/ou fotografar as demonstrações.

9.2. itens para demonstração das funcionalidades mínimas requeridas das soluções SaaS a serem fornecidas.

SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO		CARACTERÍSTICA	
ITEM	CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Deverá ser fornecido o licenciamento do sistema deverá ser online (100% Web) sem limite de acessos e usuários, compatível no mínimo com os navegadores de internet Google Chrome, Firefox e Windows Edge.		Obrigatória
2	O Sistema de Informação Web a ser fornecido deverá permitir a integração com o sistema tributário legado do município.		Obrigatória
3	O sistema deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium).		Obrigatória
4	O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados de outros sistemas, gerenciados por Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) que sigam o padrão SQL ANSI, permitindo no mínimo acesso aos SGBD PostgreSQL versão 8 ou superior, com extensão PostGIS ou Oracle versão 10G ou superior ou SQL Server 2008 ou posterior, acessíveis na Intranet da Prefeitura. O acesso deve ser feito em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a definição do		Obrigatória

	dicionário de dados correspondente.		
5	O sistema deverá obrigatoriamente ser compatível com os sistemas operacionais e servidores Windows Server 12 R2 ou superior e Linux Ubuntu versão 16.04 ou superior.		Obrigatória
6	O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados através de serviços Web, caso disponíveis, utilizando os padrões SOAP ou REST.		Obrigatória
7	Os dados dos mapas georreferenciados devem ser armazenados no Banco de dados utilizando o padrão OGC SFS, para garantir a interoperabilidade do sistema.		Obrigatória
8	As imagens georreferenciadas deverão ser mantidas utilizando exclusivamente formatos abertos, serão aceitos o armazenamento na forma original GeoTIF, obrigatoriamente com arquivo multiresolução associado, armazenadas no banco de dados ou sistema de arquivos, como um mosaico contínuo multiresolução.		Obrigatória
9	Para apresentação de imagens portal deverá ser capaz de acessar um repositório de imagens multiresolução, de tamanho 256x256 pixels, cobrindo toda área de abrangência do município com capacidade de mostrar imagens com resolução plena, nos formatos jpg ou png, compatível com o protocolo OGC TMS “de facto” XYZ.		Obrigatória
10	Obrigatoriamente, o sistema deverá permitir acesso a imagens armazenadas com mosaico multiresolução, no padrão XYZ, disponibilizados como serviços Web por terceiros, tais como Open Street Map, Google, Bing entre outros.		Obrigatória
11	O sistema deverá permitir acesso a servidores, utilizando o padrão OGC WMS para imagens e mapas geográficos.		Obrigatória
12	Deverá ser permitido armazenar documentos digitais, tais como fotos, plantas de quadras, croquis e arquivos digitalizados, a visualização no mínimo de arquivos Jpg/jpeg e png e permitir recuperar quaisquer arquivos digitais pré-carregados. Os documentos poderão ser armazenados diretamente no banco ou no sistema de arquivos.		Obrigatória
13	O sistema deverá possuir controle de acesso por senhas individuais associadas a perfis de permissão, utilizando criptografia.		Obrigatória
14	Os perfis deverão permitir restringir a visualização ou alteração dos campos tabulares, bem como estabelecer que mapas georreferenciados serão acessados pelos perfis.		Obrigatória
15	O sistema deverá ter sido submetido a testes de segurança cibernética, garantindo no mínimo ser seguro quanto as principais formas de ataque preconizados pelo Open Security Application Project (OWASP TOP 10). A comprovação deverá ser realizada através de certificado emitido pela entidade homologadora competente.		Obrigatória
16	A publicação de novas informações geográficas e tabulares deverá ser realizada integralmente pela definição de parâmetros nos metadados, que devem controlar os estilos de apresentação dos mapas, os relatórios apresentados e a navegação entre dados de diferentes camadas, sem a necessidade de alteração nos códigos da aplicação.		Obrigatória
17	Os estilos de apresentação dos mapas deverão ser especificados utilizando os padrões definidos pelo OGC SLD (Style Layer Definition) ou similares.		Obrigatória
18	O sistema deverá apresentar quaisquer camadas sobrepostas, contendo normalmente uma imagem de fundo e mapas geográficos superpostos, com graus de transparência definidos pelo metadados, que podem ser alterados pelo usuário durante a visualização.		Obrigatória

19	Possuir canal de comunicação com os usuários, para reportar erros na base ou aplicação, permitindo o controle completo do ciclo de atendimento, com comunicação via “e-mail” aos interessados.		Obrigatória
20	Publicação de temas via aplicativo		Obrigatória
21	O sistema deverá permitir salvar sessão de trabalho.		Obrigatória
22	O sistema deverá permitir carregar sessão de trabalho.		Obrigatória
CARACTERÍSTICAS TRANSACIONAIS			
1	Deverá operar por transações (ou formulários “on-line”) que, executam ou registram as ações. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado.		Obrigatória
2	Os dados transcritos ou importados pelos usuários deverão ser imediatamente informados e o efeito da transação deverá ser imediato.		Obrigatória
3	O sistema deverá permitir a sua operabilidade através do mouse ou “touch pad”, podendo utilizar teclas de atalho quando aplicáveis.		Obrigatória
4	Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado e “on-line”.		Obrigatória
5	As ações exercidas no sistema deverão ser realizadas através de estações cliente, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam.		Obrigatória
CARACTERÍSTICAS DO SERVIDOR DE MAPAS E SERVIÇO WEB			
1	A plataforma para publicação de dados espaciais e aplicativos de mapeamento interativos para web, no servidor, deve ser capaz de realizar os serviços OWS (OGC Web Services, podendo utilizar MapServer 6.0 ou superior, ou GeoServer 2.5 ou superior.		Obrigatória
2	A plataforma cliente deverá utilizar exclusivamente JavaScript para a construção de mapas podendo utilizar OpenLayers 2.0 ou superior ou Leaflet 1.3 ou versões superiores.		Obrigatória
3	O sistema deverá rodar em boas condições de uso em servidor dedicado configurado, de acordo com os requisitos do sistema e o volume de dados nele contidos, e com banda de internet adequada para a demanda exigida.		Obrigatória
4	Os dados e imagens (exceto as imagens aéreas) armazenados no sistema deverão dispor de backup diário incremental e backup semanal completo de responsabilidade da CONTRATADA.		Obrigatória
CARACTERÍSTICAS GERAIS DA INTERFACE			
1	As telas dos sistemas/módulos e das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, denominados sugestões (“hints”).		Obrigatória
2	A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráficos para Web e dispositivos móveis.		Obrigatória
FORMAS DE ACESSO E BANCO DE DADOS			
1	O sistema poderá ser implementado e equipamentos locais ou em nuvem, utilizando máquinas físicas ou virtualizadas, podendo utilizar virtualizadores KVM (Kernel based Virtual Machine), VMware, Adicionalmente, em ambientes Linux, o sistema poderá ser implantado em Containers LXC/LXD ou Docker.		Obrigatória
2	Poder ser utilizado ao menos os sistemas operacionais Linux Ubuntu Server na versão 18.04 LTS ou superior e Windows Server 2012 R2 ou superior, e permitindo que o sistema operacional possa ser migrado de		Obrigatória

	um para outro a qualquer momento. E também obrigatória a mudança para uma versão superior sempre que o suporte oficial ao sistema seja encerrado.		
3	Utilizar servidor web Apache/Tomcat ou Nginx ou combinação NginX/Apache, em versões estáveis e com suporte ativo.		Obrigatória
4	O servidor que hospedará o sistema deverá estar configurado com somente a porta de acesso exposta (via navegador por https), sendo protegido por um Firewall/IDS/IPS de forma igual, tanto para conexões internas como externas, e mantido todos os aplicativos e sistema operacional atualizados com correções e patches de segurança disponíveis.		Obrigatória
5	A forma de acesso deverá ser feita por meio de um servidor web que deverá, obrigatoriamente, utilizar uma conexão segura criptografada com protocolo SSL/TLS. O sistema deverá rodar com qualidade em infraestrutura de hospedagem que atenda aos requisitos mínimos a seguir relacionados.		Obrigatória
6	O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização.		Obrigatória
7	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.		Obrigatória
8	O(s) Banco(s) de Dados devem permitir dados geográficos e tabulares relacionais.		Obrigatória
9	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.		Obrigatória
10	O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, extração (exportação), impressão ou cópia.		Obrigatória
11	Permitir o uso de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados, caso esteja disponível para os usuários do sistema.		PD
12	Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. A contratação da licença junto as empresas certificadoras será responsabilidade da Prefeitura.		PD
13	Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.		Obrigatória
GESTÃO DE PERFIS, ACESSO E USUÁRIOS			
AUTENTICAÇÃO, LOGIN E SENHAS			
1	A senha deverá ter tamanho mínimo de 6 caracteres.		Obrigatória
2	Possuir opção de recuperação de senha informando o e-mail do usuário.		Obrigatória
3	Para situações em que o usuário não se lembre de sua senha ou conta de login, o sistema deverá enviar um e-mail com link para recuperação de usuário ou senha dentro do próprio sistema, não sendo permitido o envio, de forma alguma, em texto plano.		Obrigatória
CADASTRO DE USUÁRIOS E ACESSOS			

1	O sistema deverá permitir criar usuários em grupos específicos, com níveis de acesso controlados, pelo menos nas seguintes classes: Funcionários ou Público, que poderão ser ativados ou não pelo administrador do sistema.		Obrigatória
2	O sistema deverá permitir o auto cadastramento, porém a atribuição de permissões acesso específicas sempre caberá ao administrador do sistema.		Obrigatória
3	O sistema deve permitir que todos os servidores públicos, do ambiente interno, sejam alocados nesse sistema como funcionários públicos vinculados ao órgão e setor. As permissões de acesso dos funcionários que serão usuários do sistema deverão ser preestabelecidas de acordo com as normas vigentes e a hierarquia do Município concedidas pelo administrador do sistema.		Obrigatória
4	O sistema deverá permitir o acesso sem necessidade de cadastramento prévio aos proprietários declarados dos imóveis, visando obter informações específicas do mesmo, informando apenas o CPF associado ao imóvel e o número de inscrição.		PD
5	O sistema deverá permitir acesso a usuários anônimos para obtenção de informações básicas, como imagem do município, arruamento e pontos de interesse. Estes usuários deverão ser associados a um perfil "Anônimo", para o qual o administrador habilitará o nível de acesso desejado.		PD
6	Adicionalmente o sistema deverá permitir mecanismo para que a autenticação de usuários possa ser feita por sistemas específicos de autenticação do ambiente usuário, e usuários autenticados neste ambiente possam acessar o sistema, incluído o uso do padrão LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).		PD
7	O sistema deverá permitir o acesso em tempo real a cadastros de pessoas físicas e jurídicas mantidos por sistemas legados e utilizar estas informações nos processos de autenticação e acesso, caso estas informações sejam disponibilizadas pela Prefeitura, através de acesso de leitura às bases de dados correspondentes.		Obrigatória
8	O sistema deverá permitir o acesso a informações do Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios, para facilitar, quando necessário, o cadastramento de endereços.		Obrigatória
9	O sistema deverá permitir o acesso para consulta do CPF ou CNPJ, no sistema da Receita Federal, caso seja estabelecido a licença de acesso pela Prefeitura.		PD
SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE			
1	As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta e/ou inserção e/ou atualização e/ou exclusão dos dados).		Obrigatória
2	As autorizações ou desautorizações deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.		Obrigatória
3	Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login.		Obrigatória
4	Permitir recuperar o histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora, e das alterações em qualquer feição.		Obrigatória
5	Manter arquivo de auditoria das alterações efetuadas sobre os		PD

	principais cadastros e tabelas mantidos pelo sistema.		
6	Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva ou desconhecida.		Obrigatória
FUNCIONALIDADES BÁSICAS			
APRESENTAÇÃO DE MAPAS			
1	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom +.		Obrigatória
2	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom –.		Obrigatória
3	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom Área.		Obrigatória
4	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom para extensão total.		Obrigatória
5	Visualizações anteriores de Zoom sem limite.		Obrigatória
6	Visualizações posteriores Zoom sem limite.		Obrigatória
7	Possuir controle do zoom pelo “mouse wheel”.		PD
8	Possuir controle de navegação (“pan”) pela ação de arrasto do botão esquerdo do “mouse”.		Obrigatória
9	Possuir controle de zoom e pan pelo “touch pad”		Obrigatória
10	Cálculo instantâneo de comprimentos, com apresentação dinâmica da medida do último segmento e comprimento total.		Obrigatória
11	Os segmentos deverão ser gerados por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo texto contendo os pontos dos segmentos nas formas previstas anteriormente.		Obrigatória
12	Cálculo instantâneo de áreas, com apresentação dinâmica das medidas da última aresta, perímetro e área total. As arestas do polígono deverão ser geradas por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção, ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo texto contendo os pontos das arestas nas formas previstas anteriormente.		Obrigatória
13	Apresentar as Coordenadas Geográficas no formato de Graus Decimais simultaneamente na localização do cursor do mouse.		Obrigatória
14	Apresentar as Coordenadas no formato UTM (Universal Transversa de Mercator) simultaneamente na localização do cursor do mouse.		Obrigatória
15	Permitir visualização em tela flutuante das imagens do acervo Google Street View bastando apenas a indicação do local desejado.		Obrigatória
16	Permitir a visualização de imagens 360o, caso estejam disponíveis. Permitir o apontamento automático da melhor foto para uma posição definida. Permitir controlar o ângulo de visão e aproximação da foto. Permitir salvar em arquivo local a imagem visualizada. Permitir salvar a imagem visualizada para qualquer elemento de um tema específico.		Obrigatória
17	Permitir a geração de perfil de terreno, caso estejam disponíveis dados de terreno (curvas de nível).		Obrigatória
18	Apresentar aba dinâmica de visualização total das camadas carregadas, permitindo a alteração da ordem de visualização.		Obrigatória
19	Permitir a alteração do nível de transparência em percentual (%) da camada carregada		Obrigatória
20	Indicar se o mapa está fora da escala de visualização apropriada.		Obrigatória
21	Apresentação de legenda de visualização de qualquer tema.		Obrigatória

22	Permitir a visualização simultânea de cópias georreferenciadas de mapas de quadra e loteamentos, obtidos a partir de documentos analógicos, sobre os mapas com transparência controlada pelo usuário.		Obrigatória
23	Permitir a visualização de um segundo mapa sobre o mapa principal, com função de “swipe”.		Obrigatória
CONSULTAS			
1	Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por: número de matrícula, apenas digitando o elemento desejado.		Obrigatória
2	Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por: inscrição imobiliária (setor, quadra, lote e sublote), apenas digitando o elemento desejado.		Obrigatória
3	Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por: endereço, apenas digitando o elemento desejado.		Obrigatória
4	Deverá permitir a seleção de proprietários por nomes ou CPF/CNPJ e recuperação dos imóveis de sua propriedade.		Obrigatória
5	Apresentação da seleção de feições em tabela definida no metadado, que apresente os dados na ordem e com nomes estabelecidos para cada perfil, incluindo tabelas legadas armazenados em quaisquer bancos de dados acessíveis e liberados para acesso, na rede intranet.		Obrigatória
6	Pesquisa genérica (avançada) de feições por atributos quaisquer de tabelas legadas, utilizando condições lógicas.		Obrigatória
7	Exportação dos atributos das feições selecionadas para arquivos externos, no mínimo nos formatos txt, JSON, xls e csv.		Obrigatória
8	Visualização no mapa das feições selecionadas no relatório.		Obrigatória
9	Navegação para outro conjunto de temas a partir de uma feição selecionada. Por exemplo, selecionado um imóvel, navegar para os dados de proprietário e a partir do proprietário visualizar todos os imóveis. As navegações possíveis entre tabelas deverão ser indicadas nos metadados, não exigindo alteração dos códigos fonte.		Obrigatória
10	Visualização da totalidade de dados de uma particular feição selecionada.		Obrigatória
11	Visualização ou recuperação dos documentos digitais associados a uma feição selecionada.		Obrigatória
12	Seleção rápida de feição por apontamento para visualização, dos principais dados e acesso a documentos digitais associados conforme definido nos metadados da feição.		Obrigatória
13	Seleção de feição por apontamento e apresentação detalhada dos atributos em tabela, permitindo as demais funções descritas anteriormente.		Obrigatória
GERAÇÃO DE MAPAS TEMÁTICOS			
1	Geração de mapa temático por agrupamento de cores, a partir de quaisquer atributos devendo possuir no mínimo os filtros por quantis, intervalos fixos ou definidos pelo usuário, para atributos numéricos, e valores únicos, para atributos textuais.		Obrigatória
2	Atribuição de cores controlada pelo usuário. No caso de objetos gráficos deverá permitir a escolha da forma e espessura e no caso objetos pontuais a escolha do de uma forma ou ícone, bem como sua dimensão		Obrigatória

	na tela.		
3	Deverá obrigatoriamente utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.		Obrigatória
4	Qualquer mapa temático poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.		Obrigatória
GERAÇÃO DE CARTOGRAMAS			
1	Geração de mapas temáticos de círculos proporcionais (cartograma) de acordo com valor atribuído a atributos numéricos de um tema com representação espacial selecionado. Permitir geração de gráficos de pizza quando selecionado mais de um atributo.		Obrigatória
2	Deverá permitir a atribuição de cores e o tamanho máximo do círculo, ou manter tamanho fixo, quando queremos apenas identificar a distribuição de valores.		Obrigatória
3	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.		Obrigatória
4	Qualquer mapa temático poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.		Obrigatória
GERAÇÃO DE MAPAS DE PROXIMIDADE			
1	Geração de mapas de agrupamento por proximidade, para quaisquer temas com representação espacial. Temas que representem objetos não pontuais serão agrupados pela localização dos respectivos centroides.		Obrigatória
2	Deverá ser indicado o diâmetro máximo do maior agrupamento e a distância entre centros de agrupamento.		Obrigatória
3	Qualquer mapa de proximidade poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.		Obrigatória
GERAÇÃO DE MAPAS DE CALOR			
1	Geração de mapas de calor, para ocorrências ou valores de atributos numéricos, de quaisquer temas.		Obrigatória
2	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.		Obrigatória
3	Qualquer mapa de calor poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.		Obrigatória
GERAÇÃO DE ESTATÍSTICAS			
1	Permitir a geração de estatísticas temáticas, com opção de agrupamento por atributo e filtrando por campo e tipo de agrupamento. Por exemplo, agrupar por bairros e saber a estatística média de área de construção. Opcionalmente deverá ser possível utilizar um segundo agrupador, gerando uma matriz de valores.		Obrigatória
2	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir geração de gráficos de pizza, linha, barras, rosca e ponteiro, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
GERAÇÃO DE FILTROS ESPACIAIS			
1	Seleção de feições de um tema com representação geográfica, tema alvo, por relacionamento espacial, a partir de elemento geográfico desenhado em tela, feições selecionadas por apontamento ou feições selecionadas por atributos de um tema de referência.		Obrigatória
2	Deverá permitir no mínimo os seguintes relacionamentos: contido,		Obrigatória

	intercepta, toca e disjunto. Obrigatoriamente deverá ter a possibilidade de estabelecer uma área de influência (buffer) a partir de uma distância máxima.		
3	Selecionado um filtro espacial, ele poderá ser utilizado para restringir o conjunto de feições apresentadas na geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor e estatísticas.		Obrigatória
4	Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.		Obrigatória
5	Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil em execução.		PD
6	Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.		PD
FILTROS POR ATRIBUTOS			
1	Seleção de feições por relações condicionais sobre quaisquer atributos de um tema. Deverá permitir no mínimo os seguintes operadores condicionais: maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, contém, entre.		Obrigatória
2	A utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos, poderá ser utilizada para restringir a geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor, estatísticas e gráficos.		Obrigatória
3	Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.		Obrigatória
4	Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil em execução.		PD
5	Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.		PD
GERAÇÃO DE CRUZAMENTOS ESPACIAIS			
1	Deverá permitir a geração de temas a partir do cruzamento espacial entre temas com representação espacial, a partir de um tema base e um tema de referência.		Obrigatória
2	O tema de referência poderá ser selecionado por utilização de filtros espaciais e por atributos.		Obrigatória
3	Deverá possuir operação espacial de "Buffer Interno": criação de polígono interno às feições, a partir de uma distância específica.		Obrigatória
4	Deverá possuir operação espacial de "Buffer Externo": criação de polígono externo às feições, a partir de uma distância específica.		Obrigatória
5	Deverá possuir operação espacial de "Intersect": Intersecção entre feições que se sobrepõem.		Obrigatória
6	Deverá possuir operação espacial de "Clip": Recorte entre feições que se sobrepõem, preservando apenas os atributos da feição de entrada.		Obrigatória
7	Deverá possuir operação espacial de "Union": combina feições poligonais e seus atributos originais.		Obrigatória
8	Deverá possuir operação espacial de "Merge": combina feições do mesmo tipo (ponto, linha ou polígono) em uma nova camada.		Obrigatória
9	Deverá possuir operação espacial de "Dissolve": agrega feições com base em um atributo específico.		Obrigatória
10	O tema de saída deverá conter as geometrias geradas pelos operadores espaciais indicados e os atributos obtidos a partir a partir do tema base e tema de referência.		Obrigatória
11	Opcionalmente as geometrias geradas deverão poder ser apresentadas temporariamente, caso não seja indicado um tema de saída.		PD

GERAÇÃO DE INFOGRÁFICOS (DASHBOARDS)			
1	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de pizza, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
2	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de linha, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
3	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de barras, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
4	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de rosca, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
5	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de ponteiro, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
6	Deve permitir além de gráficos associar mapas temáticos ao painel.		Obrigatória
7	Deve permitir adicionar um número quaisquer de gráficos ao painel, indicando a altura e comprimento do mesmo, em relação a tela do computador, utilizando uma interface interativa, que permita definir a forma de apresentação de cada gráfico.		Obrigatória
8	Permitir salvar o gráfico, para que possa ser recuperado para visualização imediata.		Obrigatória
FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS			
GERENCIAMENTO E EDIÇÃO DE CAMADAS VETORIAIS COM ESPECIALIZAÇÃO PARA O CADASTRO TÉCNICO URBANO			
1	O editor deverá permitir gerar feições pontuais, lineares, poligonais e redes, topologicamente ajustadas.		Obrigatória
2	Geração de pontos continuamente, definindo a distância mínima de aquisição.		Obrigatória
3	Geração de pontos por segmentos, defina a menor distância entre pontos.		Obrigatória
4	Geração de ponto por coordenada, geodésica ou plana.		Obrigatória
5	Geração de ponto por azimute e distância.		Obrigatória
6	Geração de curva por interpolação de Bezier.		Obrigatória
7	Geração de arcos de circunferência por três pontos.		Obrigatória
8	Geração de arcos por dois pontos e um raio.		Obrigatória
9	Arrastar aresta paralelamente.		Obrigatória
10	Gerar "offset" interno para geração beiral, com armazenamento simultâneo do polígono de projeção do telhado e o polígono eliminado o beiral.		Obrigatória
11	Possuir função de atração por nó, vértice e aresta, definida a tolerância de atração e a lista de feições que geram atração.		Obrigatória
12	Gerar linha guia de 0, 45 e 90 graus.		Obrigatória
13	Gerar linha guia de ponto ortogonal.		Obrigatória

14	Gerar linha guia por dois pontos quaisquer.		Obrigatória
15	Gerar linha guia paralela a um segmento por distância.		Obrigatória
16	Permitir ajustar o tamanho de qualquer aresta, digitando o valor da medida.		Obrigatória
17	Incluir vértice.		Obrigatória
18	Remover vértice.		Obrigatória
19	Duplicar feição.		Obrigatória
20	Arrastar feição.		Obrigatória
21	Rotacionar feição.		Obrigatória
22	Remover feição.		Obrigatória
23	Copiar parte de feição.		Obrigatória
24	Desfazer e refazer (undo e redo).		Obrigatória
25	Unificar e desmembrar lotes.		Obrigatória
26	Gerar lotes a partir da subdivisão de quadras.		Obrigatória
27	Importar arquivos Shapefile		Obrigatória
28	Exportar arquivos Shapefile		Obrigatória
29	Importar arquivos DXF		Obrigatória
30	Exportar arquivos DXF		Obrigatória
31	Importar arquivos KML		Obrigatória
32	Exportar arquivos KML		Obrigatória
33	Importar arquivos DWG		Obrigatória
34	Exportar arquivos DWG		Obrigatória
35	Exportar para DXF camada de medidas dos segmentos das geometrias.		Obrigatória
36	Exportar para DXF camada de azimutes dos segmentos das geometrias.		Obrigatória
37	Exportar para DXF camada com quaisquer atributos do tema.		Obrigatória
38	Ajustar geometrias para garantir a emissão de memoriais, eliminando pontos colineares não associados a mudança de confrontante.		Obrigatória
39	Possuir versionamento de todas feições, gerando data e hora de inclusão e substituição.		Obrigatória
40	Gerar registro de toda alteração indicando usuário, data e hora e motivo da ação.		Obrigatória
41	Gerar feições de um tema a partir de operações espaciais sobre feições selecionadas, por atributos ou espacialmente, de outros temas. Devem ser disponibilizadas no mínimo operações de união, subtração, envoltório, interseção e agregação.		Obrigatória
42	Fornecer manual explicativo online para utilização das ferramentas de edição de camadas vetoriais na Web, com ilustração em gif ilustrativo.		Obrigatória
GERENCIAMENTO DE EQUIPES DE CAMPO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS			
1	Possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/ dispositivo móvel integrado ao aplicativo WEB, para geração de ordens de serviço.		Obrigatória
2	Permitir a autenticação do usuário, utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga do aplicativo, garantindo a autenticidade mesmo sem acesso a rede de telefonia móvel.		Obrigatória
3	Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução, no mínimo até 10cm, com funções de zoom e pan.		Obrigatória
4	Apresentar as tarefas localizadas no mapa, por "landmarks", na cor vermelha para tarefas não realizadas e verde para tarefas realizadas. Os		Obrigatória

	"landmarks" devem ser sensíveis ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa, em uma caixa de texto, que se tocado abre o formulário de obtenção de dados.		
5	Controlar o uso do GPS, ativando-o por demanda, sempre que o usuário toca no botão localizar (onde-estou) ou acionar o formulário, para reduzir o uso da bateria do dispositivo.		Obrigatória
6	Permitir obter múltiplas fotos de uma mesma tarefa com resolução mínima de 3 Mega pixels, controle do zoom ótico, se disponível, mantendo o último ajuste realizado para tomada da foto.		Obrigatória
7	Permitir a carga prévia de mapas.		Obrigatória
8	Permitir a sincronização de tarefas, enviando para o servidor as tarefas concluídas e recebendo a nova jornada. As tarefas concluídas serão eliminadas do dispositivo móvel. As tarefas poderão ser transferidas apenas por WI-FI ou uso da rede de telefonia móvel.		Obrigatória
9	Permitir gerar uma cópia de segurança dos dados armazenados no dispositivo móvel.		Obrigatória
10	Permitir criar uma tarefa não programada, segurando clique em um ponto do mapa, adicionar a tarefa, porém ainda não salva.		Obrigatória
11	Permitir incluir uma assinatura a partir de uma tela com facilidade de caligrafia.		Obrigatória
12	Operar em modo off-line, sem utilização da rede de telefonia móvel.		Obrigatória
13	Operar em modo híbrido, utilizando simultaneamente a rede de telefonia móvel.		Obrigatória
14	O aplicativo deverá permitir a configuração de um número quaisquer de formulários, para atender tarefas específicas, e ser executado em ambiente Android ou IOS, sem necessidade de reprogramação.		Obrigatória
15	A partir da aplicação Web, criar uma jornada de trabalho para um particular agente, selecionado o tipo de tarefa a ser executada, das tarefas possíveis para o usuário.		Obrigatória
16	Selecionar os locais para execução das tarefas da jornada, a partir de pesquisas tabulares ou espaciais definida pelo operador no banco de dados ou apontamento no mapa.		Obrigatória
17	Carregar os "tiles" dos mapas e imagens, que cobrem a área correspondente para permitir o uso off-line.		Obrigatória
18	Permitir a exibição das tarefas de coletas de dados em campo, no ambiente Web, com acompanhamento do status das tarefas (Programado, Enviado para Aprovação, Reprovado, Concluído/Aprovado).		Obrigatória
19	Permitir omissão de campos e validação de dados a partir do arquivo de configuração, sem a necessidade de alteração do código do aplicativo, para diferentes formulários utilizados.		PD
20	Configurar múltiplos formulários para coleta dos dados, a partir de arquivo de configuração recebido durante o processo de carga do aplicativo, para cada usuário, em função de suas permissões.		Obrigatória
21	Geração de estatísticas de produção.		Obrigatória
GESTÃO DE CEMITÉRIO			
1	Gerenciamento e controle dos dados referentes ao cemitério municipal, incluindo a individualização dos lotes e a sua identificação no mapa, distinguindo por numeração sequencial e com inclusão dos dados do(s) proprietário(s) e dos entes que ocupam a unidade.		Obrigatória
2	Sistema que permita a organização administrativa e operacional, com		PD

	atualização a alteração de dados.		
3	Permitir a geração de arquivo com informações que permitam ao sistema tributário realizar o lançamento de taxas e demais emolumentos cabíveis.		PD
4	Realizar a gestão de cadastros dos jazigos dos cemitérios municipais, sendo estes identificados pelos códigos do cemitério, quadra e jazigos juntamente com suas respectivas geometrias cartográficas.		Obrigatória
5	Permitir inserir, salvar, remover e consultar entidades como: Cemitério, Quadra, Jazigo, Logradouro, Falecido e Proprietário.		Obrigatória
6	Permitir associar e desassociar elementos geográficos como Cemitério, Quadra e Jazigo a seus respectivos cadastros;		Obrigatória
7	Permitir associar os falecidos aos respectivos jazigos;		Obrigatória
8	Permitir associar o proprietário ao jazigo correspondente;		Obrigatória
9	Permitir a visualização no mapa os elementos de cemitérios, quadras e Jazigos e Fotos do Jazigo e da Identificação deste no local;		Obrigatória
10	Permitir selecionar um jazigo no mapa e o sistema exibir os dados dos falecidos associados e vice e versa;		Obrigatória
11	O sistema deve exigir dados básicos para o falecido como nome, data de nascimento e data do falecimento; data de exumação, caso tenha ocorrido.		Obrigatória
12	Permitir inserção de documentos e fotos ao cadastro do falecido.		Obrigatória
GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS			
1	Permitir a inserção, cadastramento, atualização e exclusão de informações cadastrais (atributos) das Obras Municipais executadas na municipalidade vinculada a localização espacial (feições gráficas georreferenciadas).		Obrigatória
2	Feição Gráfica (identificação e localização espacial do da obra pública).		Obrigatória
3	Identificação Cadastral e Tributária da parcela territorial da Obra.		Obrigatória
4	Dados Cadastrais da Obra.		Obrigatória
5	Nomenclatura do Logradouro, Bairro e afins.		Obrigatória
6	Permitir anexar (armazenar) Arquivo Digital dos Projetos de Infraestrutura do Projeto Aprovado.		Obrigatória
7	Data do Projeto Aprovado.		Obrigatória
8	Permitir arquivar o arquivo digital da documentação de Responsabilidade Técnica e Relatórios Técnicos.		Obrigatória
9	Permitir a importação de projetos em formato de desenho digital para criar elementos espaciais e associar a dados cadastrais citados anteriormente.		PD
10	Permitir manter o cronograma de planejamento e execução, incluindo previsão de pagamentos e valores efetivamente realizados, para acompanhamento e medição de execução de obras e geração de relatório de medição.		Obrigatória
11	Deverá ser incorporado um sistema móvel para fiscalização em campo integrado a este módulo para realização de vistorias “in loco” por fiscais contendo ferramentas de controle de ordens de serviço e medições conforme cronograma e orçamento pré-carregados em sistema para fiscalização e seus aspectos, conforme verificado em módulos anteriores.		Obrigatória
EMISSÃO DE CERTIDÕES E LAUDOS			
1	As certidões e laudos deverão ser geradas a selecionando um elemento		Obrigatória

	pertencente a um tema específico, em formato pdf.		
2	As certidões e laudos devem ser geradas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades tais como: certidão urbanística do imóvel, certidão de cadastro do imóvel, certidão de denominação de vias públicas; certidão de anuência de confrontação; certidão de diretrizes, certidão ambiental, dentre outras.		Obrigatória
3	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a localização e formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna.		Obrigatória
4	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos.		Obrigatória
5	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas.		Obrigatória
6	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado.		Obrigatória
7	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais.		Obrigatória
8	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas;		Obrigatória
9	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a substituição de variáveis na composição de textos.		Obrigatória
10	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a inclusão de endereço para consultar a autenticidade.		Obrigatória
NOTIFICAÇÕES			
1	Deverá permitir a geração de notificações para um conjunto de elementos previamente selecionados de um tema.		Obrigatória
2	As notificações deverão ser formatadas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades.		Obrigatória
3	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a localização e formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna.		Obrigatória
4	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos.		Obrigatória
5	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas.		Obrigatória
6	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado.		Obrigatória
7	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais.		Obrigatória
8	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas.		Obrigatória

9	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a substituição de variáveis na composição de textos.		Obrigatória
10	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a inclusão de endereço para consultar a autenticidade.		Obrigatória
11	A emissão de notificações deverá ser realizada através da filtragem de elementos de um tema, definindo a quantidade de notificações que serão geradas, por arquivo pdf, e o número total de notificações a ser gerada no lote, definidas pelo número de ordem inicial e final.		Obrigatória
MEMORIAL DESCRITIVO DE GLEBAS E LOTES			
1	O sistema deverá permitir a geração de memoriais descritivos de lotes, glebas e conjunto de lotes, a partir da seleção dos elementos para os quais é desejado a geração dos memoriais.		Obrigatória
2	O memorial deverá permitir indicar a numeração de pontos, suas coordenadas em projeção definida, azimutes ou rumos, distância entre pontos e indicação do confrontantes. Os confrontantes podem ser elementos do mesmo tema do objeto, logradouros ou elementos de um tema auxiliar.		Obrigatória
3	Deverá possuir ferramenta para orientar a geometrias, eliminar pontos colineares que não definam mudança de confrontante.		Obrigatória
4	Deverá possuir ferramenta para indicar curvas, lançando no memorial apenas o ponto inicial e final e o comprimento do arco.		Obrigatória
5	Deverá indicar a altitude de cada ponto, caso o tema de altimetria seja disponível.		Obrigatória
EDIÇÃO DE METADADOS DOS DADOS GEOGRÁFICOS NA WEB			
1	Definir Nome Longo		Obrigatória
2	Definir Nome Curto		Obrigatória
3	Definir Título		Obrigatória
4	Definir Resumo/ Descrição		Obrigatória
5	Definir Palavra-chave		PD
6	Propriedades: Informações de Referência cartográfica, Proprietário dos dados; Provedor das informações		PD

SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO PROCESSO DE ALVARÁ DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE E CONSTRUÇÕES		CARACTERÍSTICA	
		ATENDE SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Deverá possuir acesso aos dados da Receita Federal, visando obter as informações oficiais através dos códigos de CNPJ e CPF		Obrigatória
2	Deverá possuir acesso ao Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios		Obrigatória
3	Deverá ter acesso a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		Obrigatória
4	Possuir canal de comunicação com os usuários, para reportar erros na base ou aplicação, permitindo o controle completo do ciclo de atendimento, com comunicação via "e-mail" aos interessados		PD
5	Deverá ser responsivo podendo utilizado em microcomputadores, tablets ou telefones móveis		Obrigatória
6	Possuir tela de "log-in" com campos para indicação do usuário e senha		PD
7	Possuir funcionalidade para cadastramento de usuário		PD
8	Possuir funcionalidade para recuperação de senha		PD

9	O cadastramento de usuários deverá exigir uma confirmação por um link enviado automaticamente através de e-mail ao usuário		PD
10	Após o preenchimento do campo CNPJ, as informações da Razão social, Nome de fantasia, Endereço, Códigos CNAE aplicáveis, e a relação de sócios deverá ser preenchida automaticamente		Obrigatória
11	Após o preenchimento do CEP, onde aplicável o sistema deverá preencher os campos de logradouro, bairro, cidade e estado		Obrigatória
12	Deverá após preenchimento do formulário, liberar o solicitante para fazer a carga dos documentos necessários digitalizados.		Obrigatória
13	Deverá opcionalmente indicar ao solicitante quais documentos deverão ser anexados		PD
14	Deverá apresentar ao interessado quaisquer pendências existentes e a ação esperada do interessado		Obrigatória
15	Deverá além de apresentar as pendências no portal, enviar e-mail com avisos ao usuário		Obrigatória
16	Deverá permitir a inclusão de alterações cadastrais para qualquer inscrição municipal.		Obrigatória
17	Deverá aceitar o pedido de renovação de alvará e encaminhar o processo de acordo com o definido no arquivo de definição de fluxo		Obrigatória
18	Deverá aceitar o pedido de encerramento de atividades e encaminhar o processo de acordo com o definido no arquivo de definição de fluxo		Obrigatória
19	Deverá possuir a funcionalidade para análise dos documentos submetidos ao processo pelo solicitante ou seu representante legal, podendo aprovar, rejeitar ou excluí-los do sistema		Obrigatória
20	Ao rejeitar um documento, deverá informar via e-mail o solicitante que um de seus documentos foi rejeitado, juntamente com um parecer que foi inserido no momento da rejeição. Sendo assim, o contribuinte poderá substituir o arquivo, sem a necessidade de se criar uma nova pendência para o mesmo		Obrigatória
21	Deverá existir um campo para filtragem dos documentos anexados ao processo		PD
22	Deverá permitir que o analista do processo possa adicionar pendências a qualquer momento, desde que o processo esteja alocado em seu setor		Obrigatória
23	Para uma melhor organização interna das análises dos processos, deverá possuir uma categorização das situações que os processos se encontram. Essa categorização irá permitir uma grande agilidade na tomada de decisões e delegação de análises internas dentro da secretaria		Obrigatória
24	Deverá possuir uma estrutura automatizada de despachos de processos entre as secretarias, onde se baseará em um fluxo pré-configurado, de acordo com os passos e secretarias da Prefeitura. Através do fluxo, o analista poderá avançar os processos para a secretaria seguinte, podendo também indeferir o processo e retorná-lo para o empreendedor, para que após ter ciência do parecer entre com um novo processo junto ao sistema		Obrigatória
25	Deverá possuir um ferramental para a emissão de Laudos, sendo esses pré-configurados e de fácil alteração de layout e dados, através de um arquivo de parametrização. Os Laudos deverão permitir que o analista informe a data de validade vigente e também possa ou não imprimir as informações do analista e do gestor responsável pela secretaria		Obrigatória
26	Deverá possuir uma visualização de histórico de tudo que foi feito no processo pelos analistas, como adição de pendências, data de		Obrigatória

	despachos, secretarias que tramitaram o processo, informações dos analistas responsáveis e etc.		
FISCALIZAÇÃO EM CAMPO			
1	Deverá possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/dispositivo móvel integrado ao aplicativo WEB, para geração de ordens de serviço, contendo minimamente as funcionalidades a seguir.		Obrigatória
2	Permitir a autenticação do usuário, utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga do aplicativo, garantindo a autenticidade mesmo sem acesso a rede de telefonia móvel.		Obrigatória
3	Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução, com funções de zoom e pan.		Obrigatória
4	Apresentar as tarefas localizadas no mapa, por "landmarks", na cor vermelha para tarefas não realizadas e verde para tarefas realizadas. Os "landmarks" devem ser sensíveis ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa, em uma caixa de texto, que se tocado abre o formulário de obtenção de dados.		Obrigatória
5	Controlar o uso do GPS, ativando-o por demanda, sempre que o usuário toca no botão localizar (onde-estou) ou acionar o formulário, para reduzir o uso da bateria do dispositivo.		Obrigatória
6	Permitir obter múltiplas fotos de uma mesma tarefa com resolução mínima de 3 Mega pixels, controle do zoom ótico, se disponível, mantendo o último ajuste realizado para tomada da foto.		Obrigatória
7	Permitir a carga prévia de arquivos auxiliares, incluindo mapas e plantas.		Obrigatória
8	Permitir a sincronização de tarefas, enviando para o servidor as tarefas concluídas e recebendo a nova jornada. As tarefas concluídas serão eliminadas do dispositivo móvel. As tarefas poderão ser transferidas apenas por WI-FI ou uso da rede de telefonia móvel.		Obrigatória
9	Permitir gerar uma cópia de segurança dos dados armazenados no dispositivo móvel.		Obrigatória
10	Operar em modo off-line, sem utilização da rede de telefonia móvel.		Obrigatória
11	Operar em modo híbrido, utilizando simultaneamente a rede de telefonia móvel.		Obrigatória
12	O aplicativo deverá ser desenvolvido em modo nativo do sistema Android, garantindo pelo controle do dispositivo móvel.		Obrigatória
13	Carregar os "tiles" dos mapas e imagens, que cobrem a área correspondente para permitir o uso off-line.		Obrigatória
14	Permitir a exibição das tarefas de coletas de dados em campo, no ambiente Web com acompanhamento em tempo real do status das tarefas (Programado, Enviado para Aprovação, Reprovado, Concluído/Aprovado).		Obrigatória
15	Permitir omissão de campos e validação de dados a partir do arquivo de configuração, sem a necessidade de alteração do código do aplicativo, para diferentes formulários utilizados		PD
16	Configurar múltiplos formulários para coleta dos dados, a partir de arquivo de configuração recebido durante o processo de carga do aplicativo, para cada usuário, em função de suas permissões		PD
17	Geração de estatísticas de produção.		PD
18	Permitir restringir preenchimento de formulário, apenas na proximidade do local da tarefa gerada.		Obrigatória
19	Permitir coleta de assinatura por meio do "touch" do equipamento		Obrigatória

	móvel.		
20	Permitir integração com impressora térmica móvel sem fio, para impressão de autuações em campo.		Obrigatória

SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL DE ALTERAÇÕES URBANAS/RURAIS E INVASÕES		CARACTERÍSTICA	
		ATENDE SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Amostra das imagens com área mínima de 25 km ²		OBRIGATÓRIA
2	Amostra das imagens em 2 (duas) datas distintas, de uma mesma localidade, para permitir o mapeamento de mudanças. A localidade da amostra das imagens ficará a critério da licitante.		OBRIGATÓRIA
3	Apresentar manual técnico do sensor, que comprove as especificações técnicas solicitadas.		PD
5	Resolução Espacial igual ou melhor a 0,50 metros.		OBRIGATÓRIA
6	Resolução radiométrica igual ou melhor que 11 bits.		OBRIGATÓRIA
7	Possuir no mínimo cinco bandas, sendo elas: Azul, Verde, Vermelho, Infravermelho Próximo e Pancromática.		OBRIGATÓRIA
8	Compatível com a escala 1:25.000, de acordo com o Padrão de Exatidão Cartográfico (PEC-A).		OBRIGATÓRIA
9	Ter no máximo 20% de nuvens.		PD
10	Deteccção de mudanças por comparação entre as duas imagens disponibilizadas como amostra.		OBRIGATÓRIA
11	Camada (layer) de pontos ou polígonos das áreas com alteração e suas respectivas classes temáticas.		OBRIGATÓRIA
12	Atributos das áreas coletadas com: Data, identificador, satélite e sensor.		OBRIGATÓRIA
13	No processo de identificação a menor área passível de ser identificada será de 25m ² , em escala visual melhor ou igual 1:1.000.		OBRIGATÓRIA
14	O mapeamento de deteccção não poderá possuir “falsos positivos” e “falsos negativos”. As classes mínimas a serem avaliadas na amostra de deteccção de mudança: a) Novas edificações; b) Alterações de edificações (aumento ou supressão); c) Ocupação/Invasão em áreas irregulares: APPs; Área de Risco; Áreas Públicas; Alteração no uso do solo (desmatamento e solo exposto).		OBRIGATÓRIA
15	Modelo de relatório técnico consolidado contendo: a) Área total analisada e área não analisada devido à presença de nuvens; b) Metodologia de mapeamento/classificação: satélite imageador e sensor utilizado, datas da imagem mais atual e da imagem anterior utilizada para a deteccção de mudanças e metodologia utilizada para realizar a classificação das imagens; c) Identificação das mudanças ocorridas, bem como a descrição das mudanças identificadas. d) Síntese dos dados, conclusões, comentários. e) Responsável técnico pela análise, interpretação e classificação das imagens.		OBRIGATÓRIA
16	A solução de monitoramento deverá possuir legendas das ocorrências por simbologia, com possibilidade de customização quanto as cores e símbolos.		OBRIGATÓRIA

17	A solução de monitoramento deverá possuir filtro de datas e períodos para visualização das ocorrências no mapa.		OBRIGATÓRIA
18	A solução de monitoramento deverá possuir filtro para escolha da ocorrência desejada para visualização no mapa.		OBRIGATÓRIA
19	A solução de monitoramento deverá permitir aplicar filtros por data, período e tipo de ocorrência com a respectiva visualização no mapa.		OBRIGATÓRIA
20	A solução de monitoramento deverá permitir gerar <u>gráfico de pizza</u> com as quantificações e percentuais das ocorrências filtradas para um determinado período desejado.		OBRIGATÓRIA
21	A solução de monitoramento deverá permitir gerar <u>gráfico de barras</u> com as quantificações e percentuais das ocorrências filtradas para um determinado período desejado.		OBRIGATÓRIA
22	A solução de monitoramento deverá permitir gerar <u>gráfico de linhas</u> com as quantificações e percentuais das ocorrências filtradas para um determinado período desejado.		OBRIGATÓRIA
23	A solução de monitoramento deverá permitir aplicar filtros por data, período e tipo de ocorrência com cruzamento aos dados do cadastro imobiliário, possibilitando gerar uma lista tabular com os dados das inscrições, logradouro e proprietário.		OBRIGATÓRIA
24	A solução deverá permitir exportar os dados das tabelas da pesquisa anterior minimamente nos formatos CSV, XLS, TXT, SQL, XML, JSON e PDF.		OBRIGATÓRIA
25	A solução deverá gerar mapa de calor referente as ocorrências filtradas por tipo e período analisadas.		PD

SOLUÇÃO PARA GESTÃO DIGITAL DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR)		CARACTERÍSTICA	
		ATENDE SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
LICENCIAMENTO DE EMPRESAS			
1	Após o preenchimento do campo CNPJ, as informações da Razão social, Nome de fantasia, Endereço, Códigos CNAE aplicáveis, e a relação de sócios deverá ser preenchida automaticamente.		Obrigatória
2	Após o preenchimento do CEP, onde aplicável o sistema deverá preencher os campos de logradouro, bairro, cidade e estado.		Obrigatória
3	Permitir a apresentação apenas dos campos próprios, procedimentos semelhantes a abertura de Empresa conforme definido no TR.		Obrigatória
4	O sistema deverá permitir salvar o rascunho da deca para posterior finalização do preenchimento.		Obrigatória
5	O sistema deverá após preenchimento da DECA, liberar o empreendedor para fazer a carga dos documentos necessários digitalizados.		Obrigatória
6	O sistema deverá obrigatoriamente indicar ao empreendedor que documentos deverão ser anexados.		Obrigatória
7	O sistema deverá permitir ao usuário imprimir ou recuperar cópias da DECA e documentos anexados.		Obrigatória
8	O sistema deverá apresentar ao interessado quaisquer pendências existentes e a ação esperada do interessado.		Obrigatória
9	O sistema deverá além de apresentar as pendencias no portal, enviar e-mail com avisos ao usuário.		Obrigatória
LICENCIAMENTO DE MICRO EMPREENDEDOR (MEI)			
1	O sistema deverá permitir o preenchimento da Declaração de Cadastro (DECA) para dar início ao processo de obtenção de uma nova Inscrição Municipal para um Micro Empreendedor Individual, após a obtenção do CNPJ no Portal do Empreendedor do Governo Federal.		Obrigatória

2	Após o preenchimento do campo CNPJ, as informações da Razão social, Nome de fantasia, Endereço, Códigos CNAE aplicáveis, e a relação de sócios deverá ser preenchida automaticamente.		Obrigatória
3	Após o preenchimento do CEP, onde aplicável o sistema deverá preencher os campos de logradouro, bairro, cidade e estado.		Obrigatória
4	Permitir a apresentação apenas dos campos próprios, procedimentos semelhantes a abertura de Empresa conforme definido no TR.		Obrigatória
5	O sistema deverá permitir salvar o rascunho da deca para posterior finalização do preenchimento.		Obrigatória
6	O sistema deverá após preenchimento da DECA, liberar o empreendedor para fazer a carga dos documentos necessários digitalizados.		Obrigatória
7	O sistema deverá obrigatoriamente indicar ao empreendedor que documentos deverão ser anexados.		Obrigatória
8	O sistema deverá permitir ao usuário imprimir ou recuperar cópias da DECA e documentos anexados.		Obrigatória
9	O sistema deverá apresentar ao interessado quaisquer pendências existentes e a ação esperada do interessado.		Obrigatória
10	O sistema deverá além de apresentar as pendências no portal, enviar e-mail com avisos ao usuário.		Obrigatória
LICENCIAMENTO DE AUTÔNOMO			
1	O sistema deverá permitir o preenchimento da Declaração de Cadastro (DECA) para dar início ao processo de obtenção de uma nova Inscrição Municipal para um Empreendedor Autônomo,		Obrigatória
2	Após o preenchimento do campo CPF, a informação do Nome deverá ser preenchida automaticamente.		Obrigatória
3	Após o preenchimento do CEP, onde aplicável, o sistema deverá preencher os campos de logradouro, bairro, cidade e estado.		Obrigatória
4	O sistema deverá permitir salvar o rascunho da DECA para posterior finalização do preenchimento.		Obrigatória
5	Permitir a apresentação apenas dos campos próprios, procedimentos semelhantes a abertura de Empresa conforme definido no TR.		Obrigatória
6	Uma vez a DECA transmitida para a Prefeitura deverá ser gerado o número do processo para acompanhamento pelo interessado.		Obrigatória
7	O sistema deverá após preenchimento da DECA, liberar o empreendedor para fazer a carga dos documentos necessários digitalizados.		Obrigatória
8	O sistema deverá obrigatoriamente indicar ao empreendedor que documentos deverão ser anexados.		Obrigatória
9	O sistema deverá permitir ao usuário imprimir ou recuperar cópias da DECA e documentos anexados.		Obrigatória
10	O sistema deverá apresentar ao interessado quaisquer pendências existentes e a ação esperada do interessado.		Obrigatória
11	O sistema deverá além de apresentar as pendências no portal, enviar e-mail com avisos ao usuário.		Obrigatória
ALTERAÇÃO CADASTRAL			
1	O sistema deverá permitir a inclusão de alterações cadastrais para qualquer inscrição municipal.		Obrigatória
2	O usuário deverá informar a Inscrição Municipal e o sistema deverá preencher a DECA correspondente, tanto para Empresas, MEI ou Autônomos.		Obrigatória
3	Permitir a apresentação apenas dos campos próprios, procedimentos semelhantes a abertura de Empresa conforme definido no TR.		Obrigatória
MUDANÇA DE PORTE			
1	O sistema deverá aceitar a indicação de mudança de porte, encaminhar o processo de forma adequada como definido no arquivo		Obrigatória

	de definição de fluxo.		
RENOVAÇÃO DE ALVARÁ			
1	O sistema deverá enviar aviso, ao usuário, de vencimento dos alvarás com 30 dias de antecedência do vencimento.		PD
2	O sistema deverá aceitar o pedido de renovação de alvará e encaminhar o processo de acordo com o definido no arquivo de definição de fluxo.		Obrigatória
ENCERRAMENTO			
1	O sistema deverá aceitar o pedido de encerramento de atividades e encaminhar o processo de acordo com o definido no arquivo de definição de fluxo.		Obrigatória
MÓDULO DE GESTÃO			
ANÁLISE DA DECA			
1	O sistema deverá possuir a funcionalidade para análise dos documentos submetidos ao processo pelo empreendedor ou seu representante legal, podendo aprovar, rejeitar ou excluí-los do sistema;		Obrigatória
2	Permitir que a DECA seja editada quando o técnico enviar de volta a mesma para o usuário		PD
3	Deverá existir a funcionalidade de impressão da DECA, para caso necessário, ser arquivado fisicamente.		Obrigatória
ANÁLISE DE DOCUMENTOS			
1	O sistema deverá possuir a funcionalidade para análise dos documentos submetidos ao processo pelo empreendedor ou seu representante legal, podendo aprovar, rejeitar ou excluí-los do sistema;		Obrigatória
2	Ao rejeitar um documento, o sistema deverá informar via e-mail o empreendedor que um de seus documentos foi rejeitado, juntamente com um parecer que foi inserido no momento da rejeição. Sendo assim, o contribuinte poderá substituir o arquivo, sem a necessidade de se criar uma nova pendência para o mesmo;		Obrigatória
3	Deverá existir um campo para filtragem dos documentos anexados ao processo;		Obrigatória
4	O sistema deverá permitir que o analista anexe documentos ao processo, como por exemplo, taxas de pagamento.		Obrigatória
PENDÊNCIAS			
1	O sistema deverá permitir que o analista do processo possa adicionar pendências a qualquer momento, desde que o processo esteja alocado em seu setor.		Obrigatória
CATEGORIZAÇÃO DE PROCESSOS			
1	O sistema deverá categorizar as situações que os processos se encontram e: Novos Processos.		Obrigatória
2	O sistema deverá categorizar as situações que os processos se encontram e: Pendências não Atendidas.		Obrigatória
3	O sistema deverá categorizar as situações que os processos se encontram e: Aguardando Pagamento.		Obrigatória
4	O sistema deverá categorizar as situações que os processos se encontram e: Comprovantes Enviados.		Obrigatória
5	O sistema deverá categorizar as situações que os processos se encontram e: Demandas em Aberto.		Obrigatória
6	O sistema deverá categorizar as situações que os processos se encontram e: Aguardando Comparecimento.		Obrigatória
7	O sistema deverá categorizar as situações que os processos se encontram e: Contribuinte já Compareceu.		Obrigatória
DESPACHOS			

1	O sistema deverá possuir uma estrutura automatizada de despachos de processos entre as secretarias, onde se baseará em um fluxo pré-configurado, de acordo com os passos e secretarias da Prefeitura Municipal de Louveira.		Obrigatória
2	O sistema deverá fazer constar o número da inscrição gerada, já no e-mail de abertura/alteração/encerramento dos processos. Informar o número da inscrição, também, nos alvarás emitidos.		PD
3	O sistema deverá permitir a customização de avisos ao usuário para comunicar quando ele estiver em tela de rascunho.		PD
4	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios: pesquisa por período, tipo de atividade, tipo de documento, tipo de CNAE, exportação das pesquisas em Excel, visualização das pesquisas no mapa georreferenciado.		PD
5	Através do fluxo, o analista poderá avançar os processos para a secretaria seguinte, podendo também indeferir o processo e retorná-lo para o empreendedor, para que após ter ciência do parecer entre com um novo processo junto ao sistema		Obrigatória
EMISSÃO DE LAUDOS E ALVARÁS			
1	O sistema deverá possuir um ferramental para a emissão de Laudos, sendo esses pré-configurados e de fácil alteração de layout e dados, através de um arquivo de parametrização. Os Laudos deverão permitir que o analista informe a data de validade vigente e também possa ou não imprimir as informações do analista e do gestor responsável pela secretaria.		Obrigatória
2	Os Laudos deverão permitir que o analista informe a data de validade vigente e também possa ou não imprimir as informações do analista e do gestor responsável pela secretaria.		Obrigatória
3	O sistema deverá permitir a inserção do Termo de Conduta nos alvarás provisórios.		PD
4	Todos os Laudos deverão ter autenticação eletrônica.		PD
HISTÓRICO			
1	O sistema deverá possuir uma visualização de histórico de tudo que foi feito no processo pelos analistas, como adição de pendências, data de despachos, secretarias que tramitaram o processo, informações dos analistas responsáveis e etc.		Obrigatória
GOVERNANÇA			
1	Permitir a exibição de painéis em múltiplos monitores ou em um único		Obrigatória
2	Permitir gerar gráficos com base em um mapa disponibilizado na aplicação Web		PD
3	Permitir a criação de gráficos de linha		Obrigatória
4	Permitir a criação de gráficos de barra		Obrigatória
5	Permitir a criação de gráficos de pizza		Obrigatória
6	Permitir gerar mapas de calor		PD
7	Permitir gerar estatísticas		Obrigatória
8	Permitir a criação de gráficos de medidores		Obrigatória
9	Permitir a criação de gráficos históricos		Obrigatória
10	Permitir a utilização de filtros por atributos, refletindo no mapa e nos gráficos o resultado destes filtros passível de desenvolvimento		Obrigatória
11	Permitir configurar um painel com quaisquer dos gráficos gerados anteriormente		Obrigatória

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de locação de solução como serviço (SAAS) de gestão municipal integrado e atualização da base de dados municipal, com fornecimento de licenciamento, implantação, parametrização, configuração, carga de dados, treinamento, capacitação, infraestrutura tecnológica, hospedagem em data center, central de atendimento, serviço help-desk, suporte técnico e manutenção continuada (corretivo, adaptativa e evolutiva) para a modernização administrativa do Município de Louveira/SP.

DADOS DA LICITANTE	
Razão social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO	
Nome:	
Cargo:	CPF:

QUADRO DE PREÇOS

ITEM NO TERMO	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6.1.	LEVANTAMENTO, ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS GEOGRÁFICO CADASTRAL DO MUNICÍPIO.	Serviço	1		
6.2.	FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB E MOBILE COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA, POR PRAZO DETERMINADO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO; DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO PROCESSO DE ALVARÁ DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE E CONSTRUÇÕES; DA SOLUÇÃO PARA O MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL DE ALTERAÇÕES URBANAS E INVASÕES; E DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DIGITAL DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR), COM LICENCIAMENTO, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA, HOSPEDAGEM EM DATACENTER, CENTRAL DE ATENDIMENTO, SERVIÇO HELP-DESK, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CONTINUADA (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA).				
6.2.1.	LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB E MOBILE COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA, POR PRAZO DETERMINADO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO, COM FORNECIMENTO DE LICENÇA, CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO E SERVIÇO DE HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA).	Mês	12		
6.2.2.	LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB E MOBILE COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA, POR PRAZO DETERMINADO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO PROCESSO DE ALVARÁ DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE E CONSTRUÇÕES, COM FORNECIMENTO DE LICENÇA, CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO E SERVIÇO DE HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA (CORRETIVA, ADAPTATIVA E	Mês	12		

	EVOLUTIVA).				
6.2.3.	LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB E MOBILE COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA, POR PRAZO DETERMINADO DA SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL DE ALTERAÇÕES URBANAS/RURAI E INVASÕES, COM FORNECIMENTO DE LICENÇA, CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO E SERVIÇO DE HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA).	Mês	12		
6.2.4.	LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB E MOBILE COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA, POR PRAZO DETERMINADO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DIGITAL DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR), COM FORNECIMENTO DE LICENÇA, CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO E SERVIÇO DE HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA).	Mês	12		
6.3.	IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CARGA DE DADOS E INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO; DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO PROCESSO DE ALVARÁ DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE E CONSTRUÇÕES; DA SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL DE ALTERAÇÕES URBANAS/RURAI E INVASÕES; E DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DIGITAL DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR).				
6.3.1.	IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CARGA DE DADOS E INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO.	Horas	558		
6.3.2.	IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CARGA DE DADOS E INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO PROCESSO DE ALVARÁ DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE E CONSTRUÇÕES.	Horas	744		
6.3.3.	IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CARGA DE DADOS E INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL DE ALTERAÇÕES URBANAS/RURAI E INVASÕES.	Horas	372		
6.3.4.	IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CARGA DE DADOS E INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DIGITAL DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR).	Horas	560		
7.	LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL.				
7.1	LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO COM RESOLUÇÃO DE 10CM NA ESCALA 1:1.000, PARA ATUALIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS MUNICIPAL.	Km ²	55		
8.	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO.				
8.1.	GEOCODIFICAÇÃO DA BASE DE DADOS	U.I.	12.500		
8.2.	ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO (MDU) GEORREFERENCIADO	U.I.	12.500		
8.3.	MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360 ^º PARA OBTENÇÃO DE IMAGENS PANORÂMICAS (STREET VIEW)	Km Linear	250		
8.4.	BOLETIM DE INFORMAÇÃO CADASTRAL (BIC) <i>IN LOCO</i>	U.I.	2000		
8.5.	ARQUIVO DIGITAL DO RELATÓRIO DE DISCREPÂNCIAS E NOTIFICAÇÃO AOS CONTRIBUINTES	U.I.	12.500		
9.	TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS.				
9.1.	TREINAMENTO NO SISTEMA DE GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO	Unid.	6		
9.2.	TREINAMENTO NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALVARÁS DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE	Unid.	4		
9.3.	TREINAMENTO NO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE ALTERAÇÕES URBANAS	Unid.	2		
9.4.	TREINAMENTO NO SISTEMA DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR)	Unid.	4		
			VALOR GLOBAL R\$		

DATA: ___/___/___

REPRESENTANTE LEGAL:

CARGO OU FUNÇÃO:

RG E CPF:

ASSINATURA:

ANEXO III - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	QTD.	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12
6.1.	LEVANTAMENTO, ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS GEOGRÁFICO CADASTRAL DO MUNICÍPIO.	Serviço	1												
6.2.	FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB E MOBILE COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA, POR PRAZO DETERMINADO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO; DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO PROCESSO DE ALVARÁ DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE E CONSTRUÇÕES; DA SOLUÇÃO PARA O MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL DE ALTERAÇÕES URBANAS E INVASÕES; E DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DIGITAL DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR), COM LICENCIAMENTO, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA, HOSPEDAGEM EM DATACENTER, CENTRAL DE ATENDIMENTO, SERVIÇO HELP-DESK, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CONTINUADA (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA).														
6.2.1.	LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB E MOBILE COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA, POR PRAZO DETERMINADO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO, COM FORNECIMENTO DE LICENÇA, CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO E SERVIÇO DE HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA).	Mês	12												
6.2.2.	LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB E MOBILE COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA, POR PRAZO DETERMINADO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO PROCESSO DE ALVARÁ DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE E CONSTRUÇÕES, COM FORNECIMENTO DE LICENÇA, CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO E SERVIÇO DE HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA).	Mês	12												
6.2.3.	LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB E MOBILE COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA, POR PRAZO DETERMINADO DA SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL DE ALTERAÇÕES URBANAS/RURAIAS E INVASÕES, COM FORNECIMENTO DE LICENÇA, CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO E SERVIÇO DE HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA).	Mês	12												

6.2.4.	LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB E MOBILE COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA, POR PRAZO DETERMINADO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DIGITAL DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR), COM FORNECIMENTO DE LICENÇA, CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO E SERVIÇO DE HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA).	Mês	12															
6.3.	IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CARGA DE DADOS E INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO; DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO PROCESSO DE ALVARÁ DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE E CONSTRUÇÕES; DA SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL DE ALTERAÇÕES URBANAS/RURAI E INVASÕES; E DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DIGITAL DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR).																	
6.3.1.	IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CARGA DE DADOS E INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO.	Horas	558															
6.3.2.	IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CARGA DE DADOS E INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO PROCESSO DE ALVARÁ DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE E CONSTRUÇÕES.	Horas	744															
6.3.3.	IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CARGA DE DADOS E INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL DE ALTERAÇÕES URBANAS/RURAI E INVASÕES.	Horas	372															
6.3.4.	IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CARGA DE DADOS E INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DIGITAL DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR).	Horas	560															
7.	LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAFÉTRICO DIGITAL.																	
7.1	LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAFÉTRICO DIGITAL DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO COM RESOLUÇÃO DE 10CM NA ESCALA 1:1.000, PARA ATUALIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS MUNICIPAL.	Km²	55															
8.	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO.																	
8.1.	GEOCODIFICAÇÃO DA BASE DE DADOS	U.I.	12.500															
8.2.	ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL URBANO (MDU) GEORREFERENCIADO	U.I.	12.500															
8.3.	MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360º PARA OBTENÇÃO DE IMAGENS PANORÂMICAS (STREET VIEW)	Km Linear	250															
8.4.	BOLETIM DE INFORMAÇÃO CADASTRAL (BIC) <i>IN LOCO</i>	U.I.	2000															
8.5.	ARQUIVO DIGITAL DO RELATÓRIO DE DISCREPÂNCIAS E NOTIFICAÇÃO AOS CONTRIBUÍNTES	U.I.	12.500															
9.	TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS.																	

9.1.	TREINAMENTO NO SISTEMA DE GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO	Unid.	6													
9.2.	TREINAMENTO NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALVARÁS DE OBRAS PRIVADAS, HABITE-SE	Unid.	4													
9.3.	TREINAMENTO NO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE ALTERAÇÕES URBANAS	Unid.	2													
9.4.	TREINAMENTO NO SISTEMA DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO (CADASTRO TÉCNICO MOBILIÁRIO - PORTAL DO EMPREENDEDOR)	Unid.	4													

ANEXO IV - DECLARAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de locação de solução como serviço (SAAS) de gestão municipal integrado e atualização da base de dados municipal, com fornecimento de licenciamento, implantação, parametrização, configuração, carga de dados, treinamento, capacitação, infraestrutura tecnológica, hospedagem em data center, central de atendimento, serviço help-desk, suporte técnico e manutenção continuada (corretivo, adaptativa e evolutiva) para a modernização administrativa do Município de Louveira/SP.

DADOS DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

DECLARO, sob as penas da lei, que:

- a) a empresa acima identificada atende plenamente as exigências e os requisitos de habilitação constantes no instrumento convocatório deste Pregão Presencial da Prefeitura Municipal de Louveira.
- b) a proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes no Edital deste Pregão Presencial da Prefeitura Municipal de Louveira.
- c) a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544/89.
- d) a empresa acima identificada não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.
- e) a empresa acima identificada declara para fins de habilitação e/ou contratação com a Prefeitura Municipal de Louveira, não haver no seu quadro societário, seja na função de administrador, sócio gerente ou mero cotista sem poderes para administrar, funcionário detentor de cargo ou função pública de qualquer ente federativo.

DATA

NOME DO REPRESENTANTE:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE:

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de locação de solução como serviço (SAAS) de gestão municipal integrado e atualização da base de dados municipal, com fornecimento de licenciamento, implantação, parametrização, configuração, carga de dados, treinamento, capacitação, infraestrutura tecnológica, hospedagem em data center, central de atendimento, serviço help-desk, suporte técnico e manutenção continuada (corretivo, adaptativa e evolutiva) para a modernização administrativa do Município de Louveira/SP.

DADOS DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

DECLARO, sob as penas da lei, que, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa acima identificada é microempresa, empresa de pequeno porte ou a elas equiparada, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista no procedimento licitatório deste Pregão Presencial da Prefeitura Municipal de Louveira.

DATA

NOME DO REPRESENTANTE:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE:

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº XXX/2021

PROCESSO Nº 261/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2021

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de Louveira e a empresa

Aos dias do mês de do ano de dois mil e, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE LOUVEIRA**, com sede na cidade de Louveira, Estado de São Paulo, na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, inscrito no CNPJ sob nº 46.363.933/0001-44, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado,, empresa estabelecida na cidade de, à, nº, bairro, Estado de, CEP, inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo Senhor, portador do CPF nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e ajustado o que segue e reciprocamente outorgam a saber:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto o fornecimento de locação de solução como serviço (SAAS) de gestão municipal integrado e atualização da base de dados municipal, com fornecimento de licenciamento, implantação, parametrização, configuração, carga de dados, treinamento, capacitação, infraestrutura tecnológica, hospedagem em data center, central de atendimento, serviço help-desk, suporte técnico e manutenção continuada (corretivo, adaptativa e evolutiva) para a modernização administrativa do Município de Louveira/SP pela **CONTRATADA**.

2. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Dá-se ao presente contrato o valor de R\$ XXX (xxxxxx), assim sendo:

ITEM NO TERMO	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. Nos valores descritos no item anterior, estão incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto dessa contratação.

2.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

2.3.1.A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

2.4. Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação válida.

2.5. Nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, na hipótese de não se dar remuneração da **CONTRATADA** no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá vigência de **12 (doze)** meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

105 - 01 - 010201.2369100642.210 - 3.3.90.40.00
344 - 01 - 010501.1545100132.020 - 3.3.90.40.00
1142 - 01 - 010701.0412900352.022 - 3.3.90.40.00

5. DOS REAJUSTES DE PREÇOS

5.1. Nos termos da Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pelo **CONTRATANTE** ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas na licitação que precedeu esta contratação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

5.2. Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta junto ao **CONTRATANTE**, utilizando-se como base as variações do Índice IGPM - FGV ou outro que venha a substituí-lo.

6. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A **CONTRATADA** deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência do edital que precedeu esta contratação.

6.2. A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA**, inclusive correio eletrônico.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

7.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da **CONTRATADA** intentarem reclamações trabalhistas contra o **CONTRATANTE**.

7.3. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

7.4. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede do **CONTRATANTE**, de qualquer empregado cuja permanência seja por ele considerada inconveniente.

7.5. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

7.6. Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.

7.7. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

7.8. Fornecer, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados que farão parte da equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da **CONTRATADA**.

7.9. Observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato.

7.10. Cumprir todas as obrigações descritas no Anexo I - Termo de Referência do Edital que precedeu essa contratação e que faz parte integrante do presente contrato.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Nos termos dos Decretos Municipais nº 3.678/11 e nº 3.982/13 e, subsidiariamente, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas multas, advertências, rescisão contratual/Ata, suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade, assim como a sanção prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

8.2. Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do **CONTRATANTE** e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9. DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A rescisão contratual pode ser:

9.1.1. Determinada por ato unilateral do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

9.1.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para o **CONTRATANTE**.

9.2. A inexecução total ou parcial do contrato a ser firmado enseja a sua rescisão pelo **CONTRATANTE**, com as consequências previstas em Lei.

9.3. Este contrato poderá ser rescindido nos termos do artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Fica ajustado, ainda, que se considera parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

10.1.1. Edital do Pregão Presencial nº 053/2021 e Anexos.

10.1.2. Todos os documentos e proposta apresentados pela **CONTRATADA**.

10.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e disposições regulamentares.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Louveira/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Louveira, ____ de _____ de 2021.

PARTES e TESTEMUNHAS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO:

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 extraído 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 TCESP.
- 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 TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral”.
- 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 conseqüente 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.

Louveira, de de 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO E ORDENADOR DE DESPESAS:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____