

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO 3408/2017

PREÂMBULO

A Prefeita Municipal de Ibitinga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber aos interessados que se acha aberta a Licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 048/2017**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

OBJETO: "Cidade Digital" - Contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistema estruturador de informação, inteligência e integração de Governo aplicável às necessidades do Município de Ibitinga-SP, incluindo os serviços de implantação, customização, operação assistida, suporte, treinamento e infraestrutura tecnológica.

A presente licitação subordina-se, em tudo o que lhe for aplicável, à Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 e aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas modificações posteriores e às disposições do presente Edital. As propostas de preços deverão obedecer às especificações deste edital.

A sessão de processamento do Pregão será iniciada às 14h00min do dia 21 de junho de 2017.

VISTORIA: A vistoria do local de prestação dos serviços é **OBRIGATÓRIA** e deverá ser realizada em horário de expediente, e agendada com antecedência pelo telefone (16) 3352 7000, ramal 7260 – Secretaria de Administração, com Rafaela ou Geórgia. Tal vistoria deverá ser realizada por pessoa devidamente autorizada pela empresa interessada ou representante credenciado. Os participantes deverão observar criteriosamente o Termo de Referência, dirimindo eventuais dúvidas durante a vistoria. **O PRAZO LIMITE PARA REALIZAÇÃO DA VISITA É DIA 20/06/2017 ATÉ AS 11H00MIN.**

O responsável técnico entregará a PREFEITURA, no ato da vistoria, para que conste do processo, a original do documento onde a empresa o nomeia como representante técnico hábil a realizar a vistoria. O documento de nomeação deverá, necessariamente, fazer menção ao número do pregão e da PREFEITURA Municipal de Ibitinga-SP. A Declaração será emitida em duas vias, sendo uma entregue ao licitante e outra anexada ao processo administrativo da licitação. O licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de quaisquer necessidades quanto à prestação dos serviços.

Credenciamento: O credenciamento dos participantes ocorrerá concomitante à declaração de abertura da sessão. Não será aceito o credenciamento de empresas que porventura não se fizerem representar até o horário estipulado acima. A prefeitura não tem qualquer



responsabilidade com relação a envelopes enviados via correio que não cheguem até o horário acima estipulado.

Declarada a abertura da sessão pelo (a) pregoeiro (a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes pelos proponentes credenciados na forma do item anterior.

Local da Sessão: A Sessão de processamento do presente pregão será realizada no Auditório da Prefeitura do Município de Ibitinga, Edifício Hélio Fiorentino, localizado na Rua José Custódio, nº 330, Centro, Ibitinga-SP.

É de responsabilidade da PROPONENTE manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o EDITAL, através de consulta permanente ao *site* da Prefeitura do Município de Ibitinga, www.ibitinga.sp.gov.br.

A participação do PROPONENTE nesta Licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação serão suportados pelo orçamento vigente para o ano de 2017, até o limite de R\$ 360.000,00, a seguinte dotação orçamentária - Secretaria de Administração - 04 122 0056 2008 0000 - 3.3.90.39.00. O restante deverá ser suportado pela orçamento de 2018 nas fichas que serão indicadas pela Secretaria de Finanças.

Fica o Proponente informado que a Prefeitura pretende contratar financiamento do projeto junto ao Programa de Modernização da Administração Tributária – BNDES/PMAT, hipótese em que as dotações orçamentárias, e fontes de recurso descritas nos itens anteriores serão alteradas para adequação da execução da despesa orçamentária.

I – OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistema estruturador de informação, inteligência e integração de Governo aplicável às necessidades do Município de Ibitinga-SP, incluindo os serviços de implantação, customização, operação assistida, suporte, treinamento e infraestrutura tecnológica, conforme especificações e demais condições constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e anexos do presente edital.

1.2. Fica expressamente prevista, desde já, a possibilidade de acréscimo ou redução das quantidades inicialmente licitadas, respeitando-se o limite de 25% (vinte e cinco por cento) fixado pelo § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.



II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que preencherem as condições estabelecidas neste edital e de seus Anexos, vedada a participação de empresas:

- a) que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b) impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- c) impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- d) declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- e) seja a que título for, servidor público municipal de Ibitinga/SP.

III- CREDENCIAMENTO

3.1. Havendo interesse do licitante, por si ou seu procurador, em se fazer representar na sessão pública do processamento do Pregão, será exigido o credenciamento da pessoa presente.

3.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, **FORA DE QUALQUER ENVELOPE**, os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, administrador, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;
- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;
- d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
- e) será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.2.1. A PROCURAÇÃO PARTICULAR DEVE TER FIRMA RECONHECIDA.



3.3. Caso a participante opte pelo envio dos envelopes pelo correio, a mesma deverá encaminhar, fora dos envelopes, documentos que comprovem poderes da pessoa que assinar a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e proposta. Tais documentos encontram-se elencados no item 3.2 letras “a” e “b” do presente edital.

IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. A apresentação da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser realizada pessoalmente pelo representante, credenciado ou não, à Equipe de Apoio, ou previamente enviada juntamente com os envelopes, observando-se o item 3.3 acima.

4.2. A entrega pessoal dar-se-á da seguinte forma:

a) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, cuja entrega deverá ser concomitante ao credenciamento dos interessados, deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº. 01 (proposta) e nº. 02 (habilitação).

b) Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte (**ME e EPP**), além da declaração constante do Anexo IV, deverão apresentar **declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo XV), conforme o caso**, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, e apresentada fora dos envelopes nº. 01 (proposta) e nº. 02 (habilitação), **no momento do credenciamento.**

c) A proposta de preço e os documentos para habilitação, cuja entrega deverá se dar após o credenciamento do respectivo interessado, deverão ser apresentadas separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 048/2017

IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE
ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 048/2017.

V – DOS REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa. Poderá ser impressa, datilografada ou preenchida a mão de forma legível, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso a mesma ainda não tenha sido juntada no momento do credenciamento.



5.1.1. NÃO SERÁ ADMITIDO QUALQUER TIPO DE RASURA, EMENDA OU ENTRELINHA.

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

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do Pregão;
- c) Descrição detalhada do objeto do PREGÃO, em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO I**; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- d) Preço unitário e total por item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo e irrevogável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros (ou seja, os valores unitários).
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- f) toda proposta entregue será considerada com **prazo de validade de 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, salvo se dela constar prazo superior, quando então prevalecerá este último.

5.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, garantindo-se este durante toda a vigência do contrato.

5.3.1. Quaisquer tributos de qualquer natureza, custos e despesas diretas ou indiretas, entre outras despesas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.3.2. Os preços propostos e os lances oferecidos são de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão, ou qualquer outro pretexto.

5.4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste edital.

5.5. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza, ou mesmo durante a sessão de julgamento do procedimento.

VI- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;



- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 6.1.1.2. Os documentos relacionados no item 6.1.1., letras “a”, “b” e “c” não precisarão constar do interior do envelope nº 02 (habilitação) se tiverem sido apresentados, em cópias devidamente autenticadas, para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e com o INSS - mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/14 e Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 1.751/2014;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual - mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal – mediante a apresentação de Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT **ou Positiva com Efeitos de Negativa**, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.3.1. certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (Matriz). Caso a licitante queira realizar a entrega pela filial, deverá apresentar tal certidão da matriz e da filial.



a) As empresas que estiverem em recuperação judicial, poderão participar do certame, apresentado o respectivo Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.1.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir os seguintes índices contábeis:

$ILG = (\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}) / (\text{passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}) > 1$

$ILC = (\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}) > 1$

$ISG = (\text{ativo total}) / (\text{passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}) > 1$

$IE = (\text{passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}) / (\text{ativo total}) < 0,49$

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.4.1. Certificado de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA, atualizado.

6.1.4.2. A indicação de responsável técnico para execução dos serviços relacionados devidamente habilitado junto ao Conselho de Classe mediante juntada de documento comprobatório, não podendo o autor do projeto participar da presente licitação;

6.1.4.3. Comprovação de experiência anterior da licitante, pertinente e compatível com o objeto da licitação através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a licitante executou serviços similares aos do objeto licitado.

6.1.4.4. Para comprovação de similaridade com o objeto deste Edital, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência em execução dos seguintes serviços:

a) Licenciamento de Sistema integrado georreferenciado (SIG) para gestão de informações, com características e funcionalidades descritas no Anexo VIII – Características Funcionais e operacionais do sistema de informações geográficas fornecido pela contratada para edição da base digital cartográfica – SIG.

b) Provimento de ambiente de interoperabilidade para consumo de outros sistemas, utilizando camada de web services - arquitetura SOA - com as características especificadas no Anexo VIII, com atestação de no mínimo 2.000.000 (dois milhões) de transações.



c) Elaboração de Base Digital Cartográfica com as características especificadas na ação nº 02 da tabela I – QUADRO DE AÇÕES combinada com o item 15.8 do anexo I – termo de referência.

6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração (**anexo VI**).

b) declaração escrita firmada por representante legal da licitante participante do certame, em papel timbrado, formalizada nos termos do **anexo VII** deste Edital, assegurando situação regular perante o Ministério do Trabalho:

c) Declaração fornecida por funcionário da Prefeitura da Estância Turística de Ibitinga de que a empresa realizou a vistoria e teve todas as suas dúvidas esclarecidas (Anexo II).

6.1.6. – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

6.1.6.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, ou documento equivalente.

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

6.1.6.3. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao da publicação da homologação 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.

6.1.6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.1.6.3., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.2.1. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital pelo comprovante de Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura do Município de Ibitinga no ramo de atividade compatível com o objeto do certame **desde que todos os documentos, especialmente as certidões, estejam em sua plena validade**, e cujas informações estarão disponibilizadas no Registro Cadastral, com exceção para as empresas de pequeno porte e micro empresas, conforme itens 6.1.6.2 e 6.1.6.3 do presente edital.

6.2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões ou qualquer outro documento que possua prazo de validade, e deva ser apresentado para habilitação/proposta/documentos para assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços



(quando for o caso), a Administração aceitará como válidos os expedidos até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.2.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, observado o item 6.1.3 letra a.

6.2.4. Os documentos necessários ao credenciamento, habilitação, proposta e documentos para assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços (quando for o caso) deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada **do original** para autenticação pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, exceto documentos cuja conferência/emissão se dê por meio de internet.

6.2.5. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

6.2.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante

6.2.7. É facultado ao Pregoeiro ou a Equipe de apoio efetuar diligência, sob a forma de consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.2.8. Caso os documentos declaratórios solicitados em edital não forem apresentados juntamente com a documentação exigida, tal falta poderá ser saneada de próprio punho no momento da sessão, pelo representante da empresa, desde que possua poderes para tanto, devidamente comprovado em procuração ou contrato social;

6.2.9. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo (a) Sr (a). Prefeito (a) Municipal, na hipótese de existência de recursos;

6.2.10. Se a licitante desatender às exigências previstas neste item VI, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.

7.2- Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.



7.3- O julgamento será feito pelo critério de **menor preço GLOBAL**;

7.4- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

7.4.1- Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2- Que apresentem preço e/ou vantagem baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3- Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

7.5- Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6- As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1- Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2- Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de menor preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7. Os lances verbais deverão se formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** aplicável inclusive em relação ao primeiro.

7.8- A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

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

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

7.9.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte 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;



a) para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

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

7.9.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomarem-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a) na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10. Após a fase de lances, serão **classificadas**, na **ordem crescente dos valores**, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

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

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

7.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.15. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



7.17. Esta Prefeitura do Município de Ibitinga não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

7.18. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

7.19. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.20. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

7.21. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

VIII – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1- Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2- Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura de Ibitinga na Rua Miguel Landim, 333 - Centro;**

8.2.1- Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (compras@ibitinga.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 (quarenta e oito) horas;**

8.2.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

8.3- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4- Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura de Ibitinga para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões,



em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.4.1- A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

8.4.2- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos do processo devidamente informado à autoridade competente; -

8.4.3- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

8.4.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.4.5- Os recursos devem ser protocolados no PROTOCOLO localizado na Rua Miguel Landim, 333, Centro, Ibitinga/SP, aos cuidados do Pregoeiro e dirigidos ao (à) Prefeito (a) de Ibitinga.

IX – DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do termo contratual, cuja minuta é parte integrante do presente edital (Anexo IX), levando-se em consideração as regras próprias de fornecimento. Não sendo retirada ou aceita a Ordem de Serviço, poderá o órgão licitante convocar as outras proponentes classificadas, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 observada a ampla defesa e o contraditório.

9.2. A licitante vencedora deverá comparecer para assinatura do Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de convocação expedida pelo Departamento de Compras e Licitações.

9.2.1. A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, ou ainda, não sendo possível a comprovação da data do recebimento, a comunicação se dará por meio de Publicação no Diário Oficial do município ou ainda no Diário Oficial do Estado.

9.2.2. O Prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração Municipal. Não havendo decisão, a assinatura do Termo do Contrato deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

9.3. Tratando-se de adjudicatário cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente ao recebimento do pedido, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

9.3.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação.



9.4. Quando a adjudicatária, após recebimento do pedido, dentro do prazo estabelecido neste edital, recusar-se a executar os serviços, serão convocadas as demais licitantes classificadas para nova sessão pública de processamento do pregão, visando a celebração da contratação.

9.4.1. A convocação das demais licitantes se dará por via postal com registro ou aviso de recebimento, fac-símile, e-mail, publicação na IMESP, ou outra forma em que reste comprovado, de forma inequívoca, que os interessados tenham recebido a comunicação.

9.4.2. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação da convocação.

X – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

10.1. Todos os prazos, condições e o local para execução dos serviços objetos da presente licitação estão definidos no **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

10.2. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização de todos os produtos e serviços, reservando-se à Prefeitura do Município de Ibitinga o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

10.3. A desobediência aos prazos estabelecidos no presente edital acarretará, a aplicação ao Contratado, das sanções estabelecidas no item XIII deste Edital, no que couber.

XI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O objeto será considerado recebido, desde que aferidos pela fiscalização desta Prefeitura, constatando que os serviços foram devidamente executados de acordo com o solicitado.

11.2. Os serviços objetos do presente PREGÃO deverão ser executados nas exatas condições termos das solicitações, sem qualquer despesa adicional.

11.3. Todos os serviços deverão ser executados conforme data e local informados em Ordens de Serviços

11.4. Em caso de não aceitação dos itens objeto deste PREGÃO, fica a CONTRATADA obrigada a refazê-la ou indenizá-los conforme indicado na notificação a ser expedida pela licitante, sob pena de incidência nas sanções

11.2. A licitante vencedora será a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados, decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação, **bem como aqueles oriundos de transportes.**



11.3. A licitante vencedora será igualmente responsável por todos os danos, perdas ou prejuízos a que der causa, em consequência direta de qualquer fase/parcela do fornecimento do objeto.

11.4. Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c) se disser respeito a incorreções nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à contratada para devida substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias.

11.4.1. Nas hipóteses de substituição e/ou de complementação, a contratada deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado, sem prejuízo das penalidades impostas.

XII - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento do objeto será feito mensalmente, por intermédio de cheque nominal e correspondente recibo ou depósito bancário, após emissão da nota fiscal e atestado de execução pela Secretaria de Administração.

12.1.1 O valor de **RS 360.000,00 (6 parcelas iniciais)** será empenhada no exercício de **2017 - Ficha 064**. O restante do valor negociado na licitação deverá ser empenhado no exercício de **2018**, nas demais secretarias interessadas.

12.2. Os pagamentos citados no item anterior só serão efetuados mediante a comprovação de regularidade com o INSS e FGTS.

12.3. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

XIII – DAS SANÇÕES PARA CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e indireta do município de Ibitinga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, à pessoa, física ou jurídica, que:

- a) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) após recebimento do pedido, dentro do prazo de validade da sua proposta, não entregar o item dentro do prazo de entrega;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- d) não manter a proposta, lance ou oferta;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato.



13.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste edital, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

13.3. Os licitantes e eventuais contratantes ficam sujeitos à aplicação de toda e qualquer sanção ou punição administrativa pelo descumprimento parcial ou total prevista na Lei 8.666/93 ou em outro diploma normativa federal, estadual ou municipal; sem prejuízo de eventual responsabilização criminal e civil.

13.4. O disposto no item anterior também se aplica ao licitante que agir com má-fé ou culpa em qualquer fase da licitação ou da execução dos contratos dela decorrente.

13.5. O descumprimento do prazo da prestação de serviços/publicação – sujeitará o fornecedor à seguinte sanção, que poderá ser aplicada cumulativamente com as demais previstas em lei:

a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada serviço não prestado, a cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso, contados do estabelecido no presente Edital, até o limite de 10% (dez por cento) de cada prestação de serviços, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não execução do objeto levar ao cancelamento da prestação de serviços e aplicação de multa e demais sanções previstas no edital.

13.6. Independente da aplicação das penalidades retro indicada, a proponente ficará sujeita, ainda à composição de perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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.

14.2. O Pregoeiro, ou autoridade superior, poderá em qualquer fase do pregão presencial promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização;

14.4. Os casos não previstos neste Edital e seus Anexos serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a), nos termos das normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8666, de 23 de julho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.



- 14.5.** A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seus Anexos e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.
- 14.6.** Havendo indício de conluio entre os licitantes, a Prefeitura Municipal de Ibitinga comunicará os fatos à autoridade superior, para as providências devidas.
- 14.7.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 14.8.** Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital. No caso de alteração em pontos essenciais deste Edital e seus Anexos, dentro do prazo estabelecido para o início da abertura das propostas, este será prorrogado e as modificações terão a mesma divulgação do texto anterior, ou a licitação será revogada e realizada novamente em outra oportunidade.
- 14.9.** A posição adotada pelo (a) Pregoeiro (a), face à dúvida suscitada, será encaminhada aos licitantes e vale para todos, como se parte integrante fosse deste Edital, sujeitando-os indistintamente.
- 14.10.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Semanário Oficial do Município de Ibitinga/SP;
- 14.11.** É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação e Autarquia instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios disciplinados na legislação vigente;
- 14.12.** A documentação apresentada para fins de habilitação da (s) licitante (s) vencedora (s) fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 14.13.** Fica eleito o foro da Comarca de Ibitinga/SP, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta licitação, seu contrato e demais atos deles decorrentes.
- 14.14.** Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo o contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório.
- 14.15.** Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos sobre este Pregão junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Ibitinga, localizada na Rua Miguel Landim, 333, Centro, ou pelo telefone (16) 3352 7002.



XV - DOS ANEXOS DO EDITAL

15.1. São anexos do presente edital

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de Vistoria

Anexo III – Procuração para Credenciamento;

Anexo IV – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo V – Proposta de preços

Anexo VI – Declaração de inexistência de fatos impeditivos para licitar ou contratar;

Anexo VII – Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VIII – Especificações técnicas mínimas obrigatórias;

Anexo IX – Minuta do Contrato;

Anexo X – Ordem de Serviços;

Anexo XI – Termo de Recebimento Provisório;

Anexo XII – Termo de Recebimento definitivo;

Anexo XIII – Termo de Confidencialidade;

Anexo XIV – Termo de Encerramento do Contrato;

Anexo XV – Termo de Encerramento do Contrato.

Ibitinga, 02 de junho de 2017.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal



ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

1 – OBJETO: Contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistema estruturador de informação, inteligência e integração de Governo aplicável às necessidades do Município de Ibitinga-SP, incluindo os serviços de implantação, customização, operação assistida, suporte, treinamento e infraestrutura tecnológica.

DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada no fornecimento de uma **SOLUÇÃO INTEGRADA** composta de licenças perpétuas de sistemas informatizados, com fornecimento de bens e serviços que constituem o objeto do CONTRATO, para o aprimoramento e expansão dos serviços e infraestrutura disponibilizados pelo Município de Ibitinga-SP no que tange à modernização dos cadastro corporativos, assim denominados o cadastro de Cidadãos, de Inscrições Imobiliárias e de Inscrições de Atividades Econômicas, integrando as informações geradas através de um sistema estruturador de informação, inteligência e integração de Governo, de acordo com as especificações definidas neste Termo de Referência

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerações iniciais

- a) O CONTRATANTE do serviço objeto deste Edital é a PREFEITURA do Município de Ibitinga - SP, doravante denominada PREFEITURA.
- b) É designada como PROPONENTE a empresa participante do certame.

2.2. Fundamentação legal

Este Termo de Referência foi elaborado em observância com a legislação vigente, em especial ao Art. 37 da Constituição Federal Brasileira, e tem amparo nos seguintes dispositivos legais:

- a) Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- b) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- c) Lei n.º 123/2006 e alterações, que Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal.

2.3. PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – PMAT

2.3.1. Fica o Proponente informado que a Prefeitura pretende contratar financiamento do projeto junto ao Programa de Modernização da Administração Tributária – BNDES/PMAT para custeio das despesas previstas neste Edital, hipótese em que as atividades previstas neste Termo de Referências serão aglutinadas na forma do quadro da Tabela 1, sendo em



decorrência da aprovação do projeto pelo BNDES alteradas as dotações orçamentárias e fontes de recurso para adequação da execução orçamentária.

2.3.2. Na hipótese da contratação do financiamento frustrar-se, a Prefeitura poderá reduzir o escopo do contrato – na forma prevista na legislação de comando – e/ou propor a adequação do cronograma de execução, de forma a priorizar atividades geradoras de receita com a finalidade de compatibilizar a disponibilidade de recursos às despesas previstas no projeto.

Tabela 1 – Quadro de Ações

<p>Ação número: 001 - Contratação de empresa especializada para elaboração do Cadastro Técnico Multifinalitário para uso em sistema Integrado para gestão do CTM, desenvolvido sob plataforma de Sistema de Informações Geográficas - SIG descrito na atividade 02, conforme detalhamento do item 15.2</p>	<p>PPrazo 112 meses</p>
<p>1. Contratação de empresa especializada para elaboração e implantação de Cadastro Técnico Multifinalitário - CTM utilizando Sistema Integrado para gestão do Cadastro Socioeconômico, (item 15.5) suportado sob o Cadastro Técnico Multifinalitário, com uso de geotecnologias para espacialização e análises geográfica da demografia urbana, com o objetivo de promover a identificação única do cidadão para fins de políticas sócio-assistenciais, conhecer o perfil do usuário/demandante dos serviços assistenciais básicos (ex: Saúde, Educação e Assistência Social) e a utilização dos dados gerados para elaboração de políticas públicas que tem como objetivo melhorar a distribuição dos equipamentos assistenciais e equacionar a relação de demanda/oferta de serviços públicos a partir de técnicas de jurisdicionamento do usuário à unidade de atendimento de mais fácil acesso, incluindo serviços de implantação no ambiente tecnológico ambiente tecnológico (item 15.1), serviços de customização às necessidades do Município, operação assistida pelo prazo de duração do contrato, suporte técnico, treinamento e disponibilização de infraestrutura tecnológica.</p> <p>2. Para elaboração e manutenção do Cadastro Técnico Multifinalitários (item 15.2)deverá ser utilizado sistema Integrado de gestão do CTM, desenvolvido sob plataforma de Sistema de Informações Geográfica - SIG descrito no item 02, composto por Banco de Dados Único e Multifinalitário, Mapa Urbano Básico, Camada de Web Service e Catálogo de Serviços, incluindo serviços de implantação no ambiente tecnológico (item 15.1), a importação de bases de dados tabulares e vetoriais para povoamento inicial do CTM (item 15.2.1), as customização às necessidades do Município, operação assistida pelo prazo de duração do contrato, suporte técnico e treinamento.</p>	
<p>Ação número: 002 - Aquisição de licença de uso por tempo indeterminado e sem limite de usuários de Sistema de Geoprocessamento Web - GeoWeb com foco na melhoria da arrecadação de tributos imobiliários, conforme detalhamento do item 15.3</p>	<p>PPrazo 112 meses</p>
<p>1. Aquisição de licença de uso por tempo indeterminado e sem limite de usuários de Sistema Integrado para gestão do Cadastro Técnico Físico Territorial, denominado Sistema de Geoprocessamento Web - GeoWeb, com ferramentas de Sistema de</p>	

Informações Geográficas - SIG para espacialização e análises geográfica de informações relativas ao parcelamento, à ocupação e ao valor do solo, otimizando a fiscalização e ampliando a base de contribuintes de tributos que tenham como fato gerador a propriedade imobiliária urbana, incluindo na fase de implementação de base digital cartográfica serviços de retificação do Mapa Urbano Básico e do Cadastro Imobiliário Urbano, utilizando técnicas de detecção de inscrições com ampliação de áreas de edificação e/ou parcelamento de solo em situação subnormal a partir do uso de produtos de sensoriamento remoto fornecidos pelo Proponente, objetivando a retificação da base de cálculo utilizada para lançamento e cálculo de tributos que tenham como fato gerador a propriedade predial e territorial urbana (ex: IPTU, ITBI e TSU) e a otimização da fiscalização (item 15.8), incluindo serviços de implantação no ambiente tecnológico (item 15.1), serviços de customização às necessidades do Município, operação assistida pelo prazo de duração do contrato, suporte técnico, treinamento e disponibilização de infraestrutura tecnológica.

2. O Sistema contratado deverá contar com módulo para Portal de Transparência Governativa (Portal do Cidadão - Item 15.6), suportado sob o Cadastro Técnico Multifinalitário, com uso de geotecnologias para espacialização e análises geográficas de informações constantes do Cadastro Técnico Multifinalitário - CTM, contendo painéis de monitoramento, área dedicada a consultas analíticas aos dados e ambiente unificado para acesso do munícipe a serviços de e-gov, com o objetivo de publicar e publicizar informações, observado o disposto na Lei de Acesso à Informação, permitindo acesso do cidadão ao dado disponível, tornando a informação do CTM útil para lastreamento do processo decisório, requalificação da participação popular nas diferentes etapas dos ciclos das políticas públicas e melhoria de produtividades individuais e coletivas, incluindo serviços de implantação no ambiente tecnológico (item 15.1), customização às necessidades do Município, operação assistida pelo prazo de duração do contrato, suporte técnico, treinamento e disponibilização de infraestrutura tecnológica.

3. O sistema contratado deverá contar com Módulo de painéis de monitoramento (Item 15.7) para uso em Mobile, permitindo o acesso às informações disponibilizadas no CTM geradas no agir administrativo da máquina e disponibilizadas pelos diversos sistemas informatizados em uso na PREFEITURA. Para avaliação, as informações disponibilizadas deverão ser organizadas em ciclos temporais permitindo análises evolutivas dos processos em curso, incluindo serviços de implantação no ambiente tecnológico (item 15.1), serviços de customização às necessidades do Município, operação assistida pelo prazo de duração do contrato, suporte técnico, treinamento e disponibilização de infraestrutura tecnológica.

4. O sistema deverá ser alocado em ambiente WEB, permitindo as condições necessárias de infraestrutura tecnológica para implantação, manutenção, com as garantias de segurança para as transações via WEB da(s) solução(ões) licenciadas neste Edital. O ambiente deve conter soluções de hardwares e softwares necessários e suficientes para o provimento dos sistemas de acordo com os padrões de qualidade previstos no item 15.1

Ação número: 003 - Aquisição de licença de uso de solução eletrônica para abertura, alteração cadastral e encerramento de empresas, com foco na melhoria da arrecadação de tributos mobiliários, conforme detalhamento do item 15.4

**PPrazo
112 meses**



Aquisição de licença de uso por tempo indeterminado e sem limite de usuários de **Solução Eletrônica para abertura, alteração cadastral e encerramento de empresas**, suportado sob o Cadastro Técnico Multifinalitário, com uso de geotecnologias para espacialização e análises geográfica de informações relativas ao uso do solo, com o objetivo a reduzir os entraves burocráticos e agilizar a vida do empreendedor mediante a automatização do processo de abertura, alteração cadastral e encerramento de inscrições municipais de empresas, diminuindo a informalidade, otimizando a fiscalização e ampliando a base de contribuintes de tributos que tenham como fato gerador o exercício da atividade econômica (ex: ISSQN e TPP), incluindo serviços de implantação no ambiente tecnológico ambiente tecnológico (item 15.1), customização às necessidades do Município, operação assistida pelo prazo de duração do contrato, suporte técnico, treinamento e disponibilização de infraestrutura tecnológica.

Ação número: 004 – Aquisição de serviços e produtos de sensoriamento remoto, compreendendo imagem orbital e fotografias panorâmicas de fachada de imóveis urbanos, conforme especificações técnicas do item 15.9.

**PPrazo
112 meses**

Fornecimento de imagens orbitais, com geração de ortofotos, compreendendo a área urbana do município. A geração das ortofotos deverá ser feita considerando o modelo Digital do Terreno (MDT) de forma a evitar qualquer tipo de imperfeição nas imagens resultantes.

Fornecimento de fotos frontais de edificações, geradas de forma a possibilitar, quando possível, vistas ortogonais e oblíquas dos imóveis urbanos dos dois lados dos arruamentos (direito e esquerdo).

As confecções de fotos serão efetuadas sem nenhum contato com moradores, ou seja, estas deverão ser geradas pela vista frontal dos arruamentos e em caso de muros altos o que for possível visualizar externamente.

Os produtos de sensoriamento remoto deverão possibilitar obter informações tais como: Área de edificações; Identificação de novas edificações; classificação dos imóveis quanto ao padrão construtivo; classificação mobiliária dos imóveis quanto ao tipo de uso (ex: residência, comércio, indústria etc); identificação de divisas com vizinhanças (quando possível); presença ou não de guias e calçadas; tipo de pavimentação; tipo de construção (térrea, sobrado, subsolo, edifício) e idade aparente da construção.

Ação número: 005 – Contratação de empresa especializada para atualização da Planta Genérica de Valores (PGV), conforme especificações do item 15.10.

**PPrazo
112 meses**

Serviços de elaboração da PGV com fornecimento de licença de uso por tempo indeterminado do software ofertado, apoiado sob sistema de informações geográficas (SIG), com funcionalidades para o registro de valor venal de imóvel obtido em pesquisas junto ao mercado imobiliário, para a fixação de valor venal por zona da PGV, com possibilidade de diferenciação de valores por corredores (logradouro público) e face de quadra, além da possibilidade de atribuição automática de valor venal para imóveis a partir de atributos do padrão construtivo e dispositivo para simulação do impacto de alíquotas diferenciada do IPTU em razão da localização e uso do imóvel.



2.3.3. INDICADORES

DE

RESULTADO





AÇÃO 2 - aquisição de licença de sistema integrado para gestão do cadastro técnico Municipal - CTPM

INDICADORES DE OBJETIVO

Indicadores	Descrição	Lógica da Intervenção	Situação Atual	Meta
RECEITA DE IPTU	Arrecadação própria do IPTU em R\$	Aumentar Receitas	Arrecadação em 2016 R\$ 4.754.803,99	Previsão de Arrecadação em 2018 R\$ 7.132.205,99
RECEITA DE ISS	Arrecadação própria do ISS em R\$	Aumentar Receitas	Arrecadação em 2016 R\$ 3.653.400,51	Previsão de Arrecadação em 2018 R\$5.480.100,77
RECEITA DE ITBI	Arrecadação própria do ITBI em R\$	Aumentar Receitas	Arrecadação em 2016 R\$ 1.232.316,26	Previsão de Arrecadação em 2018 R\$ 1.848474,39

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1.1. Os principais sistemas informatizados que operam no âmbito dos governos estadual e federal vem passando, na última década, por intenso processo de modernização, com o uso intensivo de geotecnologias que permitem análise espacial da informação, procedimentos de coleta que garantem a confiabilidade, atualização e completeza de dados cadastrais, disponibilização de informações e acesso a serviços digitais através de portais web, entre outros.

3.1.2. No âmbito local, no entanto, os órgãos municipais carecem de melhores dados relativos à população assistida pelos serviços públicos, assim como os cadastros de empresas e de imóveis estão ainda suportados sobre sistemas informatizados que utilizam bases de dados fragmentadas e processo apoiados em rotinas analógicas, o que gera alto custo burocrático para atualização e validação dos dados disponíveis, em face de retrabalho e falta de padrão na coleta do dado, tendo por consequência a ineficiência do processo e indisponibilidade da informação para lastreamento dos processos decisórios.

3.1.3. A PREFEITURA do município de Ibitinga-SP tem o dever de superar o problema de ausência de informações válidas, buscando novas tecnologias com a finalidade de se modernizar, tornar mais eficiente e promover a economicidade na prestação dos serviços, desincumbindo-se de atividades meio, operacionais e burocráticas, a fim de centrar esforços na sua atividade fim.

3.1.4. Nesse sentido, este termo de referência tem foco no aperfeiçoamento do cadastros de Imóveis, de Empresas e de Cidadãos - **denominados neste Termo de Referência de Cadastros Corporativos** - que formam uma base indissociável sobre a qual estão suportados os principais negócios de governo, desde o processo de arrecadação de tributos (como é o caso do IPTU e do ISSQN) até a prestação direta de serviços (a exemplo da Educação e Saúde).

3.1.5. De fato, ao identificar, por exemplo, de forma correta e única um cidadão, o Município estará validando cadastros aplicáveis a múltiplos sistemas atualmente em uso na PREFEITURA, posto que o cidadão é ao mesmo tempo o sócio da empresa, o proprietário do imóveis e o paciente da saúde, para nos atermos em poucos exemplos.

3.1.6. Outrossim, saber, por exemplo, a localização geográfica e as condições de habitabilidade e uso de imóvel onde reside o cidadão ou onde se estabelece uma empresa auxilia tanto na melhoria da arrecadação quanto no planejamento da distribuição geográfica de serviços e infraestrutura urbana.

3.1.7. Como podemos observar, os Sistemas de Informação (SI's), quando corretamente utilizados, melhoram a capacidade dos Governos Locais de manuseio das técnicas de elaboração de Políticas Públicas Cidadãs e de controle de sua implantação. Essa melhoria pode ser constatada em diferentes aspectos da gestão.

3.1.8. Dessa forma, trazer para um mesmo Termo de Referência ações relativas a modernização dos Cadastros Corporativos aglutinando os serviços em uma Solução Integrada, tem como principal objetivo trazer maior transparência e permitir melhor gerenciamento do contrato, garantindo cumprimento de seu escopo.

3.1.9. Esse Ibitinga traz inúmeras vantagens para a Administração Pública, uma vez que representa um avanço de gestão, controle e redução de gastos e redução de falhas na continuidade dos serviços. Dessa forma, garante-se celeridade, harmonia e equilíbrio entre as



diferentes atividades envolvidas na prestação dos serviços articulando-se em um único certame licitatório as seguintes ações integradas:

- Implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário, sob ambiente de Sistema de Informações Geográficas;
- Adoção de padrões e controles para os processos de coleta, armazenamento, análise, tratamento e segurança dos dados gerados que garantam a confiabilidade, a completude e a atualização permanente dos ativos de informação governamental;
- Desenvolvimento e implantação de sistemas de informação, integração e inteligência de governo para disponibilização e uso dos ativos de informação disponíveis no planejamento e execução de planos, programas, projetos e políticas públicas;
- Adoção da arquitetura orientada a serviço - SOA, para facilitar a integração entre bases de dados existentes nos diferentes órgãos e entidades;
- Aperfeiçoamento da estrutura organizacional, com a melhoria da integração e articulação interna de recursos e competências;
- Revisão dos processos com vistas à incorporação das novas tecnologias, buscando a excelência operacional, que se traduz em produtos e serviços de alta qualidade;
- Empoderamento dos atores envolvidos permitindo maior participação, envolvimento, engajamento e responsabilização no processo;
- Incremento tecnológico com aumento da disponibilidade da infraestrutura como base para as operações e acesso às informações;
- Requalificação do ambiente institucional, a partir da mudança do foco da administração para o relacionamento interno e externo com o cidadão, fornecedores e parceiros.

3.1.9.1. Os desafios tecnológicos envolvidos na implantação dessas ações envolvem a adoção de uma Arquitetura de Sistema de Informação (ASI) que permita com que os componentes da organização, desde a estrutura dos sistemas informatizados até a organização dos processos envolvidos, interajam entre si, de forma a facilitar a articulação dos órgãos para viabilizar ações municipais integradas.

3.1.9.2. O presente Termo de Referência foi elaborado com vistas a viabilizar o desenvolvimento e implantação do projeto de sistemas de informação para inteligência e integração de governo municipal, a partir de base de dados de sistemas informatizados implantados ou que venham a ser usados pela administração local municipal.

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. A prestação de serviços técnicos, compreendendo as atividades supracitadas no objeto deste Termo de Referência, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2005, devendo ser PROPONENTE por intermédio de Pregão;

4.2. Neste sentido, deve-se registrar que os requisitos de qualificação técnica e desempenho necessário para o atendimento dos serviços explicitados no Termo de Referência, no qual constam os métodos objetivos de mensuração do desempenho dos serviços, foram objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado e representa a real demanda do PREFEITURA, razão pela qual pode ser adotado o critério de menor preço global para o julgamento objetivo das propostas.



5. DAS SUBCONTRATAÇÕES

5.1.1. Fica autorizado à Proponente a subcontratação para execução de parcela não superior a 25% (vinte e cinco por cento) do processo produtivo integral, observadas as seguintes condições:

5.1.1.1. Não poderão ser subcontratados serviços caracterizados como elementos determinantes do objeto contratual, diretamente relacionados como o licenciamento do Sistema Estruturador de Informação, Inteligência e Integração de Governo.

5.1.1.2. Poderão ser objeto de subcontratação, exclusivamente, a aquisição de insumos básicos, assim compreendidos as imagens aéreas, as fotos frontais e o provimento de ambiente tecnológico, mantido o princípio de confiança recíproca entre as partes que regem os contratos administrativos.

5.1.2. A subcontratação não exime o Proponente da integral responsabilidade pelos produtos e serviços subcontratados, inclusive prejuízos diretos e indiretos trazidos à Prefeitura pelo subcontratado ou e seus prepostos.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

6.1. Poderão participar do presente Pregão as empresas ou grupos de empresas especializadas (Consórcios) que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação e que atendam todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus correspondentes Anexos;

6.1.1. O objetivo é aumentar o caráter competitivo, uma vez que o objeto principal consiste na aquisição de solução tecnológica integrada, consubstanciada na matriz estruturadora da informação de governo, seguido da prestação de serviços correlatos de implantação, customização, manutenção, suporte e treinamento, devendo o PROPONENTE providenciar às suas expensas e sob sua inteira responsabilidade a infraestrutura tecnológica e os insumos de informação necessários ao perfeito funcionamento do sistema fornecido, garantindo assim a unidade e padronização da solução.

6.2. As constituições dos Consórcios deverão atender aos seguintes requisitos e exigências:

6.2.1. Indicação da empresa líder do Consórcio, que deverá atender às seguintes condições de liderança:

6.2.2. Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do Consórcio perante a PREFEITURA;

6.2.3. Responsabilizar-se pelo contrato a ser firmado com a PREFEITURA, sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação, quer para fins desta licitação, quer na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada uma das consorciadas;

6.2.4. Ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pelo Consórcio; 26

6.2.5. Ter poderes expressos para representar o Consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto até o recebimento definitivo do objeto pela PREFEITURA;



6.2.6. No Consórcio de empresa brasileira e estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira e a empresa líder será responsável por todas as providências que forem necessárias para atender a legislação em vigor.

6.3. A apresentação do Termo de Compromisso Público ou Particular de constituição em Consórcio, subscrito por todas as consorciadas, contendo a indicação da empresa LÍDER, responsável pelo Consórcio, observará o quanto seguem:

6.3.1. Os Compromissos e obrigações de todas as consorciadas, dentre os quais o que cada responderá, individualmente e solidariamente, pelas exigências de ordem fiscal e administrativa pertinente ao objeto da licitação, até a conclusão final dos trabalhos e serviços que vierem a ser contratados com o Consórcio;

6.3.2. Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, de todas as consorciadas, pelos atos praticados sob o Consórcio na presente licitação e obrigações dela decorrentes;

6.3.3. Compromisso de que o Consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa concordância da PREFEITURA;

6.3.4. Compromisso expresso de que o Consórcio não se constitui, nem se constituirá em Pessoa Jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

6.3.5. Compromisso, e respectiva divisão do escopo, no fornecimento de cada uma das consorciadas, individualmente, do objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao faturamento dos serviços licitados;

6.3.6. O prazo de duração do Consórcio deverá coincidir, no mínimo, com o prazo do Termo de Contrato a ser firmado entre as partes, até o limite determinado pela Lei Federal nº 8.666/1993.

6.4. A empresa consorciada fica impedida de participar, na presente licitação, isoladamente ou em mais de um Consórcio;

6.5. No caso do Consórcio sagrar-se vencedor do certame, ficará o mesmo obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do Consórcio conforme os compromissos relacionados nos itens 5.2 e 5.3. e subitens;

6.6. Cada empresa consorciada deverá apresentar documentação comprobatória de sua habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidades fiscais e previdenciárias e qualificação técnica, conforme estabelecido no presente edital.

6.6.1. Não poderão participar deste certame empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com os objetos dos itens deste Termo de Referência; 5.6.2. É vedada também a subcontratação. Não será considerada subcontratação a simples aquisição pelo Contratado de insumos em geral, inclusive insumos de informação, a serem utilizados no projeto.

7. VIGÊNCIA

7.1. O contrato terá vigência de 1 (um) ano, prorrogável, a critério da PREFEITURA, limitado ao prazo total de 48 (quarenta e oito) meses a partir do início da vigência, em conformidade com o inciso IV, Art. 57 da Lei 8.666/1993 e nos termos do Contrato n.º ***.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO



- 8.1. Os serviços contratados poderão ser prestados nas instalações da PROPONENTE a qualquer hora e em qualquer dia, sem qualquer tipo de controle do PREFEITURA;
- 8.2. Os serviços serão executados pela PROPONENTE na forma, quantidade e qualidade pactuada, a partir da data de assinatura do CONTRATO;
- 8.3. A PROPONENTE arcará com as despesas de deslocamento e hospedagem dos seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

9. HORÁRIO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Os serviços que forem prestados nas instalações do PREFEITURA deverão ser realizados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 18h, podendo, em exceções devidamente justificadas e formalmente autorizadas pelo PREFEITURA, ser executadas em outros dias e horários.
- 9.2. Os serviços executados pela PROPONENTE aos sábados, domingos e feriados, ou em horário não comercial, não implicam acréscimo ou majoração nos valores dos serviços contratados.

10. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Gestão do Contrato

10.1.1. A gestão do contrato ficará a cargo do servidor(a) Sr.(a). ____, matrícula ____, que será especialmente designado pelo Secretário de _____.

10.1.2. No caso de aprovação no PMAT a fiscalização do contrato será feita pelo Grupo Gestor de Modernização da Administração Municipal - GEMAT, instituído por Decreto.

10.2. Elementos de advertência e multa

10.2.1. Nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520/02 a PROPONENTE, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedida de licitar e contratar com o Município, e descredenciadas do Sistema de Cadastramento mantido pelo Município, quando:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Cometer fraude fiscal.

10.2.2. Nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/96, na hipótese de atraso injustificado do serviço, será aplicada multa de mora à PROPONENTE de 0,33% (trinta e três décimos por cento), por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente sobre a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgulas nove por cento).

10.2.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a PREFEITURA poderá, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, aplicar à PROPONENTE as seguintes penalidades:

- a) Advertência;



- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2.4. As sanções estabelecidas no item 10.2.3 podem ser aplicadas à PROPONENTE juntamente com as multas moratórias prevista no item 10.2.2.

10.2.5. A aplicação de multas, bem como a anulação do empenho ou a rescisão do contrato, ou todas as sanções relacionadas neste Termo de Referência serão precedidas de processo administrativo, mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

11. DA ESTIMATIVA DE SERVIÇO A SER CONTRATADO

11.1. Apresenta-se a seguir a estimativa da demanda atual dos serviços a serem contratados:

Item	Descrição dos Produtos e Serviços	VALOR
001	Fornecimento de Licenças de todos os módulos do sistema para uso do Município em caráter perpétuo de sem limite de usuários	R\$ 288.180,00
002	Serviços de Instalação dos softwares aplicativos no ambiente tecnológico.	R\$ 36.142,33
003	Conversão dos dados para formação do MMB e CTM e integrações necessárias com demais sistemas existentes na Prefeitura (Interoperabilidade).	R\$ 87.083,33
004	Atualização da Base Digital Cartográfica do Município com área estimada em 100 km ² com o uso de imagem orbital atualizada.	R\$ 169.583,33
005	Atualização do perímetro de Edificações usando técnicas de vetorização com o uso de imagens orbitais atualizadas, obtendo objetos vetoriais que possam ser utilizados para cálculo de área da edificação do imóvel (número estimado de 32 mil imóveis).	R\$ 95.833,33
006	Detecção de divergência da área edificada de imóvel obtida com técnicas de vetorização em face dos dados existentes no cadastro imobiliário urbano (número estimado de 32 mil imóveis).	R\$ 89.616,67
007	Atualização do Padrão Construtivo de Imóveis com divergência da área edificada, mediante o uso de Fotografia Panorâmica de Fachada (número estimado de 32 mil imóveis).	R\$ 83.54,00
008	Parametrizações /Customizações/ Adequação aos processos de trabalho.	R\$ 60.233,33
009	Treinamento dos Usuários.	R\$ 16.933,33
010	Operação Assistida por um período de 12 (doze) meses.	R\$ 374.000,00



011	Horas técnicas para AÇÃO EVOLUTIVA no total de 400 hs (item 18.8)	R\$ 27.333,33
Valor Global Total:		R\$ 1.328.479,00



12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas referentes à contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta da Dotação Orçamentária indicada no Preâmbulo do Edital de Pregão Presencial 048/2017

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. No caso de aprovação do PMAT, A PREFEITURA constituirá comitê formado por servidores das diferentes unidades administrativas que participarão do projeto, que farão o acompanhamento e darão suporte técnico ao GEMAT e ao gestor do contrato para o sucesso da execução do contrato.

13.2. O Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) da PREFEITURA dará todo suporte necessário para a instalação, funcionamento e implantação da solução tecnológica e da metodologia, bem como para que o gestor faça o acompanhamento da execução das atividades previstas no futuro contrato.

13.3. Gestor do Contrato

13.3.1. É o servidor com atribuições gerenciais, técnica e operacional relacionadas ao processo de gestão de cada contrato oriundo desta licitação a ser indicado por autoridade competente no momento da contratação, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8666/93.

13.4. Preposto

13.4.1. Para a coordenação dos serviços e para a gestão administrativa do CONTRATO, em conformidade com o Art. 68 da Lei 8.666/1993, a PROPONENTE deverá indicar um representante administrativo e um eventual substituto. Este representante deverá estar disponível nos dias e horários pactuados, nas dependências da PREFEITURA, e acessível por meio de contato telefônico nos demais dias e horários com as seguintes atribuições:

- i. Realizar a gestão das Ordens de Serviço e de outras demandas referentes à Administração do CONTRATO;
- ii. Acompanhar a execução das Ordens de Serviço;
- iii. Assegurar-se de que as determinações da PREFEITURA sejam disseminadas e cumpridas pela PROPONENTE e com vistas à alocação dos recursos necessários para execução das Ordens de Serviço;
- iv. Informar à PREFEITURA sobre os problemas de qualquer natureza que possam impedir o bom andamento dos serviços;
- v. Elaborar documentos (relatórios gerenciais, relatórios de impacto) referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviço;
- vi. Executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para execução dos serviços contratados;
- vii. Garantir que a meta de produção diária/mensal seja alcançada, informando ao Gestor do Contrato qualquer dificuldade nesse sentido.

13.5. Equipe Técnica da PROPONENTE

13.5.1. São os profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços demandados nas Ordens de Serviço, a serem disponibilizados na sede da PROPONENTE para suporte técnico remoto ao ambiente instalado, disponível em horário comercial (2ª. a 6ª. feira das 08h00 as 18h00) são:



- i. Um (01) analista de suporte técnico que responderá pelo atendimento telefônico aos usuários internos dos sistemas fornecidos, com nível técnico ou superior.
- ii. Um (01) analista de desenvolvimento que responderá pelo suporte técnico remoto as empresas fornecedoras de sistemas da PREFEITURA para o processo de implantação dos WebService e demais serviços de interoperação, com formação superior na área de tecnologia da informação.
- iii. Dois (02) analistas de sistemas que responderão pela manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas implantados, com formação superior na área de tecnologia de informação.
- iv. Um (01) analista de infraestrutura que responderá pelo suporte técnico remoto ao ambiente informatizado, inclusive estrutura tecnológica implantadas pela PROPONENTE nas dependências da PREFEITURA, com formação superior na área de tecnologia de informação.
- v. Um (01) analista de suporte e implantação que responderá pela organização de fluxos e processos organizacionais necessários ao correto funcionamento dos sistemas licenciados, além da implantação dos sistemas informatizados, com formação de nível superior.
- vi. Um (01) advogado que atuará no apoio à elaboração de modelos de normas gerais necessários ao correto funcionamento dos sistemas e das rotinas organizacionais implantadas, inclusive minutas sugestivas de leis, decretos e instruções normativas.

14. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços serão autorizados mediante abertura de Ordem de Serviço, conforme – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.

15. Especificações dos serviços

O principal objetivo do **Cadastro Técnico Multifinalitário** – CTM é consolidar, de uma forma organizada, as informações disponíveis em bases de dados fragmentadas relativas ao Município disponíveis em órgãos e entidades públicas das três esferas de governo, convalidando a informação com uso de técnicas de geoprocessamento, mecanismos de recadastramento *on line* e ferramentas de integração e inteligência de governo, de forma a preservar o capital intelectual e os investimentos já efetuados na produção de dados e na implantação de sistemas informatizados.

No que se refere ao licenciamento de sistemas, a PROPONENTE deverá prover:

15.1. **Provimento de ambiente tecnológico para disponibilizar o(s) sistema(s) em ambiente WEB**

A PROPONENTE deverá alocar em suas dependências os equipamentos e dispositivos necessários para disponibilizar o(s) sistema(s) em ambiente WEB, permitindo as condições necessárias de infraestrutura tecnológica para implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via WEB da(s) solução(ões), durante a vigência do contrato, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos:

- Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, sistemas para certificação de customizações, implementações e testes, que se façam necessários;
- Sistemas gerenciadores de banco de dados e de cópias de segurança (backups);
- Sistemas para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações”;



- Sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, intuindo prevenir situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para o ambiente disponibilizado;
- Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas prejudiciais para a Administração;
- Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas com topologia de RACK, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;
- Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;
- Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;
- Ambiente de disponibilidade (Data Center) com alta performance, balanceamento de carga - 7/24, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers).

A contratada deverá fornecer, implantar e operacionalizar o Sistema de Gestão da Solução incluindo a implantação e operacionalização de procedimentos de back-up que assegurem a integridade e a capacidade de recuperação nos casos de falha do SERVIDOR CENTRAL, dos dados e imagens obtidos e gerados com a Solução Integrada.

a) A geração de back-up dos arquivos em disco do SGS deverá ser efetuada com funcionamento ininterrupto das bases de dados, de modo a não comprometer os índices de desempenho especificados para a Solução Integrada.

b) A contratada será responsável pela execução dos procedimentos de back-up dos arquivos, que deverão ser desencadeados com periodicidade que assegure, permanentemente, durante o prazo do contrato, que não haverá perda dos dados em hipótese alguma.

A PREFEITURA poderá requerer ao longo do ciclo de vida contratual que o CTM e demais aplicativos objeto deste Edital passem a ser hospedados em seu ambiente tecnológico. Nesse caso, caberá a PROPONENTE apoiar a PREFEITURA na migração do CTM e demais aplicativos para seu ambiente, bem como promover os ajustes sistêmicos necessários para que a solução integrada não sofra qualquer interferência.

15.2. **Serviços especializados de elaboração do Cadastro Técnico Multifinalitário com utilização de sistema Integrado para gestão do CTM, desenvolvido sob plataforma de Sistema de Informações Geográficas - SIG.**

Serviços especializados de elaboração do Cadastro Técnico Multifinalitário, com uso de Sistema Integrado para gestão do Cadastro Técnico Multifinalitário - CTM, desenvolvido sob plataforma de Sistema de Informações Geográfica - SIG, composto por Banco de Dados Único e Multifinalitário, Mapa Urbano Básico, Camada de Web Service e Catálogo de Serviços, incluindo serviços de implantação, a importação de bases de dados tabulares e vetoriais para povoamento inicial do CTM (item 15.2.1), customização às necessidades do Município, operação assistida pelo prazo de duração do contrato, suporte técnico, treinamento e disponibilização de infraestrutura tecnológica (equipamentos servidores com respectivos



softwares básicos, ambiente de provimento web, Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados etc).

O CTM assume a função de matriz estruturadora de informação de governo e deverá se constituir como um banco de dados único e multifinalitário, suportado sobre ambiente de geoprocessamento para estruturação e integração das informações de governo, tendo por base os seguintes cadastros denominados **Cadastros Corporativos**:

- **Cadastro Físico territorial** – informações cadastrais relativas aos imóveis localizados no espaço urbano e demais componentes geográficos considerados importantes para caracterizar a riqueza do solo urbano e seus equipamentos (chão da cidade).
- **Cadastros da Atividade Econômica** - informações cadastrais de empresas, sociedades em geral e profissionais autônomos residentes ou estabelecidos no Município que atuam nos diferentes segmentos da atividade econômica.
- **Cadastros Socioeconômicos** - informações cadastrais das pessoas físicas domiciliadas no Município para formação da identificação única do cidadão e constituição do agrupamento familiar.
- **Mapa Urbano Básico (MUB)** – dados utilizados para representação do espaço físico através de objetos cartográficos georreferenciados destinados à padronização das referências espaciais do Município.

Para desempenho da sua função, cumpre ao Cadastro Técnico Multifinalitário integrar os dados gerados nos diferentes sistemas transacionais em uso nos órgãos da Administração Local (Ex: Saúde, Educação, Promoção e Assistência Social, Receita, Planejamento Urbano, entre outros) bem assim integrar as bases de dados locais com aquelas disponíveis em outras esferas de governo e entidades externas à Administração Pública (Ex: Entidades Assistenciais, Corpo de Bombeiro, entre outras), funcionando como repositório único de dados administrativos para geração de relatórios gerenciais e de índices utilizados no planejamento, monitoramento e avaliação de programas e ações governamentais.

O Cadastro Técnico Multifinalitário compõe-se dos seguintes módulos:

15.2.1. Banco de Dados Único e Multifinalitário - BDU

Fornecimento de banco de dados georeferenciado, destinado à gestão do cadastro corporativo. O BDU receberá os dados a serem utilizados para constituição inicial do CTM, em formato que permita a leitura por máquina, observado o formato *shapefile* para a *geobase* e ".txt" para dados alfanuméricos. Esses dados, tanto seu componente espacial como a parte alfanumérica, deverão ser armazenados em um único SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados), padrão SQL.

Deverão ser consideradas na análise e conversão de dados para a composição do CTM os seguintes dados relacionados na tabela abaixo:

Tabela 2 - Módulo de Informação: Referência quantitativa de registros para importação

Módulo de Informação	Qtd. Estimada	Fonte Dado
Relação de Cadastros que deverão ser importados para a formação do CTM.		IBGE



	58.188	
Cadastro imobiliário do sistema de receitas para gestão do IPTU e taxas de serviços urbanos – cadastro das unidades imobiliárias com características do terreno e edificações, infraestrutura e serviços urbanos disponíveis, cadastro de responsáveis tributários	31292	Município
Cadastro mobiliário do sistema de receitas para gestão do ISSQN e taxas de poder de polícia – cadastro de empresas e profissionais autônomos, cadastro de atividades municipais, cadastro de responsáveis tributários e escritórios contábeis	3704	Município
Cadastro de empresas inscritas na Secretaria de Fazenda Estadual	2222	Estado
Cadastro de empresas inscritas na Receita Federal.	3704	Receita Federal
Cadastro nacional dos estabelecimentos de saúde – CNES	11	Ministério Saúde
Cadastro de usuários do Cartão Nacional de Saúde – CNS	40732	Ministério Saúde
Cadastro do sistema municipal informações de Saúde - cadastro de usuários, cadastro de profissionais de saúde e unidades de saúde do Município. Qtd. Estimada	40732	Município
Cadastro do Censo Escolar do Ministério da Educação – Educacenso	11638	Ministério Educação
Cadastro do Registro de Alunos – RA da Secretaria Estadual de Educação	11638	Estado
Cadastro do sistema municipal de educação - cadastro de alunos, cadastro de professores e estabelecimentos do sistema de ensino do Município. Qtd. Estimada	11638	Município
Cadastro do Sistema Único da Assistência Social – CadSuas	4370	MDS
Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADUNICO	4370	MDS
Cadastro do sistema municipal de assistência social - cadastro de usuários e beneficiários de programas assistenciais, cadastro de profissionais da assistência social e estabelecimentos do sistema assistencial do Município	4370	Município
Cadastro do sistema municipal de recursos humanos - cadastro de servidores municipais, cargos e funções, órgãos e lotações	1746	Município
Cadastro de economias do sistema de gestão de água e esgoto da concessionária de serviço público local	31292	Concessionária
Cadastro de economias do sistema de Energia Elétrica da	31292	Concessionária



concessionária de serviço público local		
Microdados do Censo Demográfico 2010 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE	582	IBGE
Total Estimado de Registros	293.521	

A PROPONENTE deverá coletar, importar e tratar cada um dos cadastros acima descritos para formação inicial do CTM, sendo a responsável pelos serviços de normalização de forma a eliminar redundâncias e inconsistências e a garantir o atendimento das regras e padrões de integridade lógico-referencial do CTM.

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

Os relatórios devem ser gerados em formato a ser definido pela PREFEITURA (excel, access, xml ou txt) informando exatamente as inconsistências identificadas de forma a permitir o correto entendimento e ações por parte da PREFEITURA. Abaixo elencamos alguns exemplos de relatório reforçando que se tratam apenas de exemplos para facilitar o entendimento por parte da PROPONENTE, não se limitando somente a esses os tipos/modelos de relatórios que deverão ser gerados:

- Relatório de logradouros inválidos;
- Relatório de logradouros inconsistentes;
- Relatório de Inscrições Municipais inconsistentes;
- Relatório de Inscrições Municipais com ausência de CNPJ/CPF;
- Relatório de Inscrições Municipais com ausência de Razão Social/Nome;
- Relatório de Inconsistências no cadastro mobiliário;
- Relatório de Inconsistência no R.A. de alunos.

A PREFEITURA será responsável pela análise e correção das possíveis irregularidades e inconsistências identificadas no relatório fornecido pela PROPONENTE. Os dados homologados deverão ser convertidos para a nova matriz do CTM.

A PREFEITURA disponibilizará equipe técnica com conhecimento nas áreas envolvidas para acompanhar e auxiliar nos procedimentos de análise, conversão e crítica do dado.

Após a importação dos cadastros relacionados na tabela 1, o PROPONENTE deverá promover o cruzamento de informações para formação dos CADASTROS CORPORATIVOS do CTM. Duas diretrizes são fundamentais para que essa atividade produza os resultados esperados:

1. **Completeza:** informações de múltiplas fontes devem ser agregadas para formação de cadastros corporativos com máxima completeza;
2. **Confiabilidade:** os metadados relativos à cada fonte de informação devem ser analisados de forma a garantir com que uma informação com menor confiabilidade não sobreponha outra com maior confiabilidade.
3. **Atualização:** havendo mais de uma fonte para mesma informação, deve ser utilizada a mais atualizada;



Na hipótese de aditamento contratual de prazo, os serviços de análise, conversão e crítica dos dados descritos neste item deverão ser realizados pela PROPONENTE uma vez por ano.

A PREFEITURA poderá requerer a conversão das bases de dados que compõe o CTM em periodicidade inferior ao disposto no item acima, bem como a conversão de outras bases de dados não previstas neste rol, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, considerando o estoque de horas previstas no item 18.8 **AÇÃO EVOLUTIVA**, observado o limite mensal e global previstos na proposta de preço.

15.2.2. Mapa Urbano Básico - MUB

Os serviços de geração do Mapa Urbano Básico compreendem o tratamento e a importação para o banco de dados georeferenciado (MUB) do CTM da cartografia digital disponível na PREFEITURA, representada em diferentes formatos e extensões, com a padronização em formato compatível com o Sistema de Informações Geográficas, integrado ao Sistema de Gestão do Cadastro Técnico Físico Territorial fornecido pelo PROPONENTE.

A PREFEITURA disponibilizará, para conversão pela PROPONENTE as feições cartográficas disponíveis, abaixo relacionadas:

- imagens de mapas e plantas em formato analógico;
- camadas de logradouros;
- bairros;
- equipamentos urbanos da área de saúde, educação e assistência social com respectivas áreas de jurisdição;
- zoneamento de valor do solo (PGV - Planta de Valores Genéricos);
- zoneamentos urbanísticos (macrozoneamento e zoneamento de uso do solo);
- setores fiscais;
- quadras fiscais;
- faces-de-quadra;
- condomínios horizontais e verticais;
- loteamentos;
- lotes;
- edificações;
- endereços;
- perímetros urbanos;
- limites político-administrativos do Município; e
- imagens aéreas.

A PROPONENTE deverá analisar as feições, fornecendo relatório detalhado das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas para que a PREFEITURA, em caráter de urgência, providencie um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido.

A PREFEITURA, mediante auxílio técnico da PROPONENTE, envidará esforços para análise e correção das inconsistências e irregularidades identificadas.



Todas as informações espaciais, imagens e arquivos digitais disponíveis deverão ser definidos de acordo com os parâmetros de Datum SIRGAS2000 e Projeção Cartográfica Universal Transversa de Mercator (UTM).

A PREFEITURA poderá requerer tratamento e importação de outras camadas de dados não previstas neste rol, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, considerando o estoque de horas previstas no item 18.8 **AÇÃO EVOLUTIVA**, observado o limite mensal e global previstos na proposta de preço.

15.2.3. Camada de Web Service

A PROPONENTE deverá disponibilizar para uso da PREFEITURA *serviços web* especificados no Catálogo de Serviços, para consumo dos dados do CTM pelos diferentes sistemas informatizados implantados na PREFEITURA.

Os sistemas informatizados implantados ou que venham a ser adquiridos pela Administração Municipal deverão utilizar mecanismos de interoperabilidade para conectar-se ao CTM, por intermédio dos *web services* disponibilizados pelo PROPONENTE, para conferência e validação de dados relativos aos CADASTROS CORPORATIVOS de forma a garantir padronização, autenticidade, atualização e confiabilidade da informação utilizada pelos diferentes sistemas informatizados em uso na Administração Municipal e integração das informações geradas na rotina administrativa da Máquina de Governo para uso em Sistema de M&A (Sistemas de Monitoramento e Avaliação).

Em relação a solução de interoperabilidade, compete à PROPONENTE:

- Desenvolver os serviços, observadas as características descritas no item 16-ARQUITETURA PADRÃO DO MUNICÍPIO.
- Elaborar e manter atualizada a documentação dos serviços e os respectivos esquemas de dados disponíveis, especialmente quanto aos seguintes componentes:
 - WSDL: Linguagem de descrição de serviços Web;
 - XSD: estrutura de confecção e validação do documento XML;
 - Manual de Interoperabilidade: Manual de orientação do processo de interoperabilidade e descrição dos serviços, contendo exemplos de implementações e explicações técnicas para a correta utilização do serviço.
- Catalogar os serviços por assunto para formação da lista de serviços;
- Publicar em ambiente web a lista dos serviços e respectiva documentação técnica para consulta dos interessados.

15.2.4. Catálogo de Serviços

A PROPONENTE deverá desenvolver os serviços abaixo relacionados, destinados à manutenção da completude e atualização dos cadastros corporativos do CTM, garantindo ainda a disponibilização da informação para reuso pelos diferentes sistemas transacionais implantados na PREFEITURA:

- Serviço consultar pessoa física, serviço solicitar inclusão pessoa física e serviço solicitar atualização pessoa física contendo os dados cadastrais das pessoas físicas domiciliadas no Município para formação da identificação única do cidadão permitindo o transacionamento das informações corporativas socioeconômicas do CTM, prevendo, no mínimo, nome, data de nascimento, filiação materna e paterna, endereço residencial, CPF, RG, título de eleitor, CNH, endereço eletrônico e telefones;



- Serviço consultar imóvel, contendo os dados cadastrais dos imóveis localizados no espaço urbano do Município permitindo o transacionamento das informações corporativas físico territoriais do CTM, prevendo, no mínimo o cadastro das unidades imobiliárias com características do terreno e edificações, infraestrutura e serviços urbanos disponíveis e cadastro de responsáveis tributários;
- Serviço consultar pessoa jurídica, contendo os dados cadastrais de empresas e sociedades em geral estabelecidas no Município permitindo o transacionamento das informações corporativas da atividade econômica do CTM, prevendo, no mínimo, razão social, nome fantasia, CNPJ, data de abertura, inscrição estadual, inscrição municipal, endereço fiscal, atividade econômica principal e secundária e responsáveis tributários;
- Serviço consultar endereço, contendo os dados dos logradouros públicos localizados no Município de Ibitinga-SP com os números e complementos dos respectivos imóveis destinados à padronização das referências de endereçamento do Município.
Objetivando a integração das bases de dados locais produzidas nos diferentes sistemas transacionais em uso na Administração Local e integração das informações geradas na rotina administrativa da Máquina de Governo para uso em Sistema de M&A (Sistemas de Monitoramento e Avaliação) e garantia da manutenção do CTM como Matriz Estruturadora da Informação de Governo, a PROPONENTE deverá desenvolver os seguintes serviços para transacionamento das informações departamentais estruturantes:
- Serviço registrar receitas imobiliárias, contendo os dados referentes aos lançamentos tributários de IPTU e taxas de serviços urbanos;
- Serviço registrar receitas mobiliárias, contendo os dados referentes aos lançamentos tributários do ISSQN e taxas de poder de polícia;
- Serviço registrar procedimentos de saúde, contemplando os dados dos pacientes, dos procedimentos realizados, profissionais e estabelecimentos de saúde do Município.
- Serviço registrar estabelecimentos de educação, contemplando os dados do equipamento escolar, classes e informações das matrículas - grau, série, turma, número de chamada e dados cadastrais do aluno (nome, filiação materna, data de nascimento, número de registro do aluno);
- Serviço registrar aproveitamento escolar, contemplando os dados referentes às notas e frequência dos alunos por bimestre;
- Serviço registrar família, contemplando os dados cadastrais da família e respectivos membros (nome, data de nascimento, CPF, RG, filiação materna e paterna, endereço residencial, endereço eletrônico, telefones, grau de parentesco);
- Serviço registrar procedimentos assistenciais, contemplando os dados de identificação da família e dos prontuários de atendimento e benefícios concedidos.
- Serviço registrar recursos humanos, contemplando os dados cadastrais dos servidores públicos (nome, data de nascimento, filiação materna e paterna, CPF, RG, endereço residencial), cargo e função, CBO, matrícula, tipo de contratação, data de admissão, data de demissão, lotação, eventos salariais fixos e variáveis.
- Serviço registrar economias, contemplando os dados cadastrais das ligações de água e esgoto, número do hidrômetro, situação da ligação, data de ligação, data de desligamento, consumo no período, tipo de ocupação (residencial, comercial, industrial), valor da tarifa da água e do esgoto e endereço.



A PREFEITURA poderá acrescentar novos serviços não previstos neste Catálogo de Serviços, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, considerando o estoque de horas previsto no item 18.8 **AÇÃO EVOLUTIVA**, observado o limite mensal e global previstos na proposta de preço.

15.3. Aquisição de licença de uso por tempo indeterminado e sem limite de usuários de Sistema de Geoprocessamento Web - GeoWeb, com foco na melhoria da arrecadação de tributos imobiliários.

Fornecimento de licença de uso por tempo indeterminado e sem limite de usuários de Sistema Integrado GeoWeb para gestão do Cadastro Técnico Físico Territorial, suportado sob o Cadastro Técnico Multifinalitário, com ferramentas de Sistema de Informações Geográficas - SIG para espacialização e análises geográfica de informações relativas ao parcelamento, à ocupação e ao valor do solo, otimizando a fiscalização e ampliando a base de contribuintes de tributos que tenham como fato gerador a propriedade imobiliária urbana.

Estão incluídos na fase de implantação os serviços de retificação do Mapa Urbano Básico e do Cadastro Imobiliário Urbano com a respectiva geocodificação das bases vetoriais às bases tabulares, possibilitando a utilização de técnicas de detecção de inscrições com ampliação de áreas de edificação e/ou parcelamento de solo em situação subnormal a partir do uso de produtos de sensoriamento remoto.

15.3.1. O sistema pretendido pela Administração deverá conter, obrigatoriamente, funções que permitam a gestão do Cadastro Imobiliário Urbano contemplando as interfaces e funcionalidades para a inclusão, exclusão, alteração e consulta das entidades abaixo detalhadas:

- **Logradouros** – identificação do logradouro prevendo, no mínimo, as informações de nome e tipo (avenida, rua, estrada e outros) observado o padrão nacional para endereçamento postal, registro históricos de alteração de nome, hierarquia viária, legislação que estabelece a nomenclatura oficial. O sistema deverá permitir a segmentação do logradouro em trechos, com a identificação do bairro, CEP e numeração inicial e final do trecho, mantendo a unicidade do logradouro. O sistema deverá permitir a espacialização do logradouro e respectivos trechos de forma individualizada mantendo a integridade lógico-referencial entre essas entidades;
- **Bairros** – identificação dos bairros permitindo a espacialização dos polígonos representativos dos limites geográficos;
- **Equipamentos urbanos** da área de saúde, educação e assistência social com respectivas **áreas de jurisdição** – o sistema deverá permitir o cadastramento dos equipamentos urbanos (unidades de saúde, estabelecimentos de educação públicos e unidades de assistência social) prevendo, no mínimo, as informações constantes do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES, do Cadastro do Sistema Unificado da Assistência Social – CADSUAS e Cadastro de Escola do Educa Censo. O sistema deverá permitir a espacialização dos equipamentos com a vinculação deste ao respectivo imóvel do cadastro físico territorial, e espacialização das áreas de jurisdição considerando os limites geográficos fixados nos instrumentos de planejamento municipal;
- **Zoneamento de valor do solo** – o sistema deverá permitir o cadastramento de zonas de valor da Planta Genérica de Valores do Município com atribuição do valor do M² do solo



por zona. O valor atribuído à cada uma das zonas poderá ser especializado por logradouro ou trechos a fim de permitir a distinção de corredores comerciais. O sistema deverá permitir a espacialização dos polígonos representativos dos limites da zona de valor;

▪ **Zoneamento urbanístico** - o sistema deverá permitir o cadastramento de zonas de uso do solo com a identificação das atividades econômicas permitidas em cada zona. O zoneamento de uso do solo deverá ser aquele utilizado para análise espacial da viabilidade de estabelecimento de empresas no sistema de gestão do cadastro da atividade econômica. O sistema deverá permitir a espacialização dos polígonos representativos dos limites da zona de uso do solo e atribuir, de forma automática, através de funcionalidade de geoprocessamento, o zoneamento a cada um dos imóveis do cadastro físico territorial contidos na área de abrangência da zona;

▪ **Setores Fiscais** – o sistema deverá permitir o cadastramento dos setores fiscais do cadastro físico territorial com a espacialização de polígono representativo dos limites geográficos dos setores;

▪ **Quadras Fiscais** - o sistema deverá permitir o cadastramento das quadras fiscais do cadastro físico territorial com a identificação do loteamento originário e das siglas fiscais e originária do parcelamento de solo para a quadra. O sistema deverá permitir a espacialização de polígono representativo dos limites geográficos das quadras. O sistema deverá conter funcionalidade para obtenção automática de medidores de ocupação considerando o total de área construída em relação a área territorial disponível, de uso, de adensamento demográfico considerando a população residente cadastrada no CTM;

▪ **Faces de quadras** – o sistema deverá permitir identificar, para cada uma das faces da quadra fiscal, a infraestrutura e serviços urbanos disponíveis relacionando-a ao logradouro fronteiro, prevendo, quanto a infraestrutura informações relativas ao tipo de pavimentação, presença de guias e sarjetas, presença de rede pública de abastecimento de água, rede pública de coleta de esgoto, disponibilidade de iluminação pública, rede elétrica e telefonia; e quanto aos serviços urbanos a coleta de lixo, o transporte coletivo e limpeza pública. O sistema deverá atribuir para cada face de quadra a existência de serviços públicos de educação, saúde e assistência social potencialmente disponíveis a partir da análise espacial da área de abrangência dos equipamentos urbanos;

▪ **Condomínios horizontais e verticais** – o sistema deverá permitir o cadastramento dos condomínios com a identificação do nome do condomínio, do tipo (horizontal ou vertical, aberto ou fechado), área total do condomínio, área comum, área verde e área institucional, número de unidades condominiais, dados de identificação do processo de aprovação (número do processo, data de aprovação) e do responsável atrelado ao cadastro de pessoas (física e jurídica) do CTM.

▪ **Loteamentos** - o sistema deverá permitir o cadastramento dos loteamentos com a identificação do nome e dos dados de identificação do processo de aprovação (número do processo, data de aprovação). o sistema deverá permitir a espacialização dos polígonos representativos dos limites do loteamento.

▪ **Lotes** – o sistema deverá permitir o cadastramento dos lotes prevendo o número da inscrição imobiliária, endereço de localização (logradouro e número de diretriz predial), endereço de notificação (logradouro, número, complemento, cidade, UF, CEP), informações do loteamento originário (nome, quadra e lote), ocupação (edificado, não edificado, em



construção), tipo de zona (urbana, rural, expansão), situação (meio, esquina, encravado), número de frentes, área do terreno, informações da topografia, informações de propriedade considerando o cadastro único de pessoas. O sistema deverá permitir a espacialização de polígono representativo dos limites geográficos do lote. O sistema deverá permitir que o lote seja subdividido em inscrições imobiliárias autônomas a fim de garantir a individualização do processo arrecadatório (emissão de carnês), mantendo a unidade espacial do parcelamento de solo. O Sistema deverá permitir a manutenção de históricos de parcelamentos e anexações, inclusive em relação a entidade espacial. O sistema deverá permitir a vinculação do lote à respectiva quadra fiscal e logradouro, permitindo que ele aproprie as informações de infraestrutura urbana e serviços disponíveis na face da quadra aonde este se localiza. O sistema deverá permitir a identificação de testadas distintas para fins tributários e urbanísticos. A área territorial do lote deverá ser atribuída automaticamente a partir da informação geográfica da área do polígono representativo.

- **Edificações** – o sistema deverá permitir o cadastramento de múltiplas edificações para uma mesma inscrição imobiliária, prevendo inscrição imobiliária, informações do habite-se (número do habite-se, data de expedição, metragem, uso autorizado), característica da construção principal, área edificada constante no cadastro fiscal, uso e padrão construtivo. A área edificada deverá ser obtida automaticamente a partir da informação geográfica da área do polígono representativo e ser armazenada em campo específico a fim de permitir análises comparativas com a área edificada constante no cadastro fiscal. O sistema deverá permitir tratar individualmente as parcelas da edificação considerando o padrão construtivo e características distintas para fins de cálculo do valor venal. Poderão ser atribuídos usos e endereços distintos para cada bloco autônomo da edificação, com controle para permitir a seleção somente de logradouros fronteiros ao lote.

- **Endereço** - Os endereços atribuídos aos imóveis do cadastro físico territorial deverão estar disponíveis para o sistema de gestão do cadastro da atividade econômica e sistema de gestão do cadastro socioeconômico, bem como para consulta dos demais sistemas implantados na Administração com acesso através de webservices.

15.3.2. O sistema informatizado para gestão do Cadastro Técnico Físico Territorial deverá ter as características funcionais e operacionais abaixo descritas, com ferramentas de geoprocessamento integradas para edição da base digital cartográfica:

- Gerenciar de modo integrado os dados gráficos (espaciais), alfanuméricos e imagens de forma transparente ao usuário (possibilidade de navegação sincronizada entre diferentes tipos de dados);

- Permitir a realização de consultas aos Cadastros a partir da base de dados espacial, através das diversas chaves de acesso: ex: Código de Logradouro, Código do Imóvel; Endereço do imóvel;

- Possuir tela customizada, com interface amigável, para possibilitar a consulta e associação de imagens de documentos e fotos associados aos imóveis existentes no Cadastro (fotos, fichas cadastrais, croquis, processos);

- Ferramentas personalizadas para a realização de pesquisas e localização dos arquivos de imagem, através dos códigos de imóveis / unidades imobiliárias;

- Controles de escala e posicionamento da visualização dos dados (aumento, diminuição e posicionamento da visualização Zoom / Pan);



- Visualização de atributos espaciais (códigos, área, perímetro);
- Criação e lançamento automático de rótulos identificadores, a partir dos atributos encontrados (Dados Espaciais);
- Controle sobre camadas de informações (layers): ligar/desligar, cores, rótulos;
- Pesquisa de dados cadastrais por diferentes chaves de acesso (código, nome do proprietário, logradouro);
- Pesquisa de dados cadastrais por chave de acesso particionada (início do nome do logradouro, parte do nome do proprietário, parte da inscrição);
- Consistência e verificação de dados em tempo real (verificação de campos de preenchimento obrigatório e de opções permitidas para cada um dos campos);
- Controle e verificação da integridade referencial dos dados (bloquear exclusão de elementos que possuam dependências).

15.3.3. O PROPONENTE deverá prever, na fase de implantação, a implantação base digital cartográfica com geocodificação das bases vetoriais às respectivas bases tabulares no que se refere, exclusivamente, às camadas especificadas no quadro abaixo, que compõem o Mapa Urbano Básico.

Descrição do Módulo de Informação	Qtd. Estimada	Fonte Dado
Logradouros	700	Tributação
Bairros	63	Planejamento
Equipamentos urbanos da área de saúde, educação e assistência social com respectivas áreas de jurisdição	94	Saúde, Educação e As. social
Zoneamento de valor do solo (Planta de Valores Genéricos)	156	Tributação
Zoneamento urbanístico (Macrozoneamento e Zoneamento de uso do solo)	156	Planejamento
Setores Fiscais	7	Tributação
Quadras Fiscais	1565	Tributação
Faces de quadras	6258	Tributação
Condomínios horizontais e verticais	10	Planejamento
Loteamentos	156	Planejamento
Endereços	31375	Tributação

15.3.4. Buscando a constante atualização do Cadastro Imobiliário Urbano em seu componente tabular e vetorial, o PROPONENTE deverá fornecer interface web integrada a solução de Portal Web para acesso do cidadão (item 15.6) **Fornecimento de Módulo para Portal de Transparência Governativa (Portal do Cidadão), com painéis de monitoramento, áreas de consulta a dados analíticos e área de gestão integrada de serviços de e_gov.** para recadastramentos periódicos dos contribuintes, contendo no mínimo as informações exigidas no cadastro de proprietários e responsáveis tributários por bens imóveis.



A fim de prescindir da presença do contribuinte e demais responsáveis que atuam nas fases do procedimento de aprovação de plantas e projetos no âmbito do Cadastro Imobiliário Urbano, o sistema deverá conter módulo web para acompanhamento de processo que permita o trâmite eletrônico de documentos e informações. As informações do Cadastro Técnico Imobiliário e do Mapa Urbano Básico somente deverão ser disponibilizadas aos contribuintes e responsáveis após previamente homologadas pelo setor competente. Este módulo deverá estar totalmente integrado ao sistema tributário municipal através de camada de serviços web propiciando transação eletrônica de informações, a fim de evitar o retrabalho e o erro de digitação na atualização da informação do Cadastro Fiscal do Imóvel.

A PREFEITURA poderá acrescentar novas funcionalidades não previstas neste item, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, considerando o estoque de horas previsto no 18.8 **AÇÃO EVOLUTIVA**, observado o limite mensal e global previstos na proposta de preço.

15.4. Aquisição de licença de uso por tempo indeterminado e sem limite de usuários de solução eletrônica para abertura, alteração cadastral e encerramento de empresas, com foco na melhoria da arrecadação de tributos mobiliários.

Fornecimento de licença de uso por tempo indeterminado e sem limite de usuários de Sistema Integrado para Gestão do Cadastro Municipal da Atividade Econômica, suportado sob o Cadastro Técnico Multifinalitário, com uso de geotecnologias para espacialização e análises geográfica de informações relativas ao uso do solo, com o objetivo a reduzir os entraves burocráticos e agilizar a vida do empreendedor mediante a automatização do processo de abertura, alteração cadastral e encerramento de inscrições municipais de empresas, diminuindo a informalidade, otimizando a fiscalização e ampliando a base de contribuintes de tributos que tenham como fato gerador o exercício da atividade econômica (ex: ISSQN e TPP), incluindo serviços de implantação, customização às necessidades do Município, operação assistida pelo prazo de duração do contrato, suporte técnico, treinamento e disponibilização de infraestrutura tecnológica.

15.4.1. A interface para abertura, alteração e encerramento de inscrição municipal deverá estar disponível para acesso de contribuintes e contabilistas via web, dispondo de funcionalidades que permitam a tramitação eletrônica integral do processo sem a necessidade de comparecimento presencial do interessado à PREFEITURA.

15.4.2. Pretendendo a integração com o Governo Estadual e Federal, considerando os padrões estabelecidos nacionalmente, o sistema deverá dispor de interface para gestão da Tabela Municipal de Atividades possibilitando a identificação em cada atividade da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (C.N.A.E.) ou Classificação Brasileira de Ocupações (C.B.O.) conforme sua natureza.

O sistema fornecido deverá dispor de interface para homologação das declarações eletrônicas pelo Setor competente da PREFEITURA, como condição para constituição do cadastro do contribuinte, garantindo a manutenção da competência funcional dos servidores públicos municipais.



Todas as declarações eletrônicas requeridas, ainda que não homologadas, deverão ser armazenadas no sistema para que os contribuintes, contabilistas e PREFEITURA possam consultá-las a qualquer tempo, garantindo a jornalização das movimentações cadastrais.

15.4.3. Em todas as declarações de abertura e nas declarações de alteração cadastral que versem sobre alteração de endereço fiscal e/ou alteração de atividade, o sistema fornecido deverá conter funcionalidade *on line* para análise de viabilidade eletrônica de uso e ocupação de solo, identificando o grau de risco da atividade, os órgãos específicos que atuarão no processo de vistoria, regularidade de habite-se para o imóvel de estabelecimento, além da autorização para o exercício da atividade no local segundo a lei de zoneamento vigente. A funcionalidade para viabilidade eletrônica deverá utilizar ferramentas de análise espacial para identificar, a partir do endereço de estabelecimento declarado, o imóvel correspondente no cadastro físico territorial do CTM e o respectivo zoneamento de uso do solo, para emissão automatizada da licença de localização.

15.4.4. Buscando a constante atualização do cadastro da atividade econômica, a PROPONENTE deverá fornecer interface web integrada a solução de Portal Web para acesso do cidadão (item 3.6) para recadastramentos periódicos dos contribuintes, contendo no mínimo as informações exigidas no procedimento de abertura da inscrição municipal.

A fim de prescindir da presença do contribuinte em todas as fases do procedimento de abertura e alteração de inscrição municipal, o sistema deverá conter módulo web para que, com base nas informações declaradas, os laudos e licenças necessários ao exercício da atividade econômica sejam requeridos de forma eletrônica aos respectivos órgãos competentes, tais como Vigilância Sanitária, Secretaria de Obras e Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo, entre outros. Os requerimentos de vistoria para emissão de laudos e licenças decorrentes das declarações eletrônicas, somente deverão ser disponibilizadas aos setores competentes após previamente homologadas pelo setor competente. Este módulo deverá estar totalmente integrado ao sistema de abertura e alteração de inscrição municipal, a fim de permitir a emissão eletrônica dos Alvarás de Localização e Funcionamento provisório e definitivo.

Este módulo deverá estar totalmente integrado ao sistema tributário municipal através de camada de serviços web propiciando transação eletrônica de informações, a fim de evitar o retrabalho e o erro de digitação na atualização da informação das inscrições mobiliárias.

A PREFEITURA poderá acrescentar novas funcionalidades não previstas neste item, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, considerando o estoque de horas previsto no 18.8 **AÇÃO EVOLUTIVA**, observado o limite mensal e global previstos na proposta de preço.

15.5. Contratação de empresa especializada para implantação do CTM, utilizando Sistema Integrado para gestão do Cadastro Socioeconômico, suportado sob o CTM, com uso de geotecnologias para espacialização e análises geográfica da demografia urbana, com o objetivo de promover a identificação única do cidadão para fins de políticas sócio assistenciais

Contratação de empresa especializada para implantação do CTM, utilizando Sistema Integrado para gestão do Cadastro Socioeconômico, suportado sob o CTM, com uso de geotecnologias para espacialização e análises geográfica da demografia urbana, com o objetivo de promover a identificação única do cidadão para fins de políticas sócio



assistenciais, conhecer o perfil do usuário/demandante dos serviços assistenciais básicos (ex: Saúde, Educação e Assistência Social) e propiciar a utilização dos dados gerados para elaboração de políticas públicas que tem como objetivo melhorar a distribuição dos equipamentos assistenciais no espaço urbano e equacionar a relação de demanda/oferta de serviços públicos a partir de técnicas de jurisdicionamento do usuário à unidade de atendimento de mais fácil acesso, incluindo serviços de customização às necessidades do Município, operação assistida pelo prazo de duração do contrato, suporte técnico, treinamento e disponibilização de infraestrutura tecnológica

O sistema pretendido deve conter interface para registro das informações cadastrais do cidadão, digitalização de documentos comprobatórios e coleta de fotografias.

A metodologia do estudo socioeconômico deve compreender a estruturação de Central de Atendimento presencial e remota do tipo Multisserviços, em instalações físicas disponibilizada pela Prefeitura, com o fornecimento de licença de uso por tempo indeterminado e sem limite de usuários de Sistema Informatizado para a operação da Central, suportado sobre o Cadastro Técnico Multifinalitário, com interface para gestão de atendimento presencial ou remoto a pessoas físicas e jurídicas destinado a coleta de dados biográficos para a emissão de documento único de identificação do cidadão (Cartão do Cidadão) e à emissão de demais documentos oficiais do Município (ex: alvará, habite-se, licença etc)

A integração dos dados e dos processos de atualização do CTM em um mesmo ambiente deverá propiciar ao Município a articulação de diferentes órgãos de governo ou mesmo diferentes entidades com o objetivo de coordenar as ações comuns de gestão, administração e operação dos ambientes presenciais e digitais de atendimento ao cidadão, racionalizando os serviços e minimizando os custos.

Principais atribuições da Central de Atendimento

- Ser fonte de informação sobre acesso aos diferentes serviços municipais;
- Emitir o cartão único do cidadão com possibilidade de impressão da foto caso a PREFEITURA opte por esse modelo;
- Disponibilizar acesso aos dados do cidadão para os diferentes órgãos e entidades conveniados com o Município, inclusive órgãos de segurança pública, justiça eleitoral, entre outros;
- Executar os procedimentos de atualização dos dados junto às diferentes esferas governamentais, mediante formalização de Convênios e Parcerias firmadas pela PREFEITURA, consubstanciados na manutenção (inclusão, alteração e exclusão) de dados relativos ao Cadastro Único do Cidadão;
- Proceder à manutenção de dados relativos ao Cadastro da Atividade Econômica utilizado pelos diferentes serviços municipais que operam na área de receita;
- Disponibilizar acesso aos dados da atividade econômica para os diferentes órgãos e entidades conveniados com o Município, inclusive corpo de bombeiro, cartórios em geral, entre outros, e prestar informações relativas ao acesso aos diferentes serviços municipais correlatos;
- Proceder à manutenção do Cadastro Físico Territorial e atualização reiterativa ao Mapa Urbano Básico do Município.



- Disponibilizar acesso aos dados físicos territoriais para os diferentes órgãos e entidades conveniados com o Município e prestar informações relativas ao acesso aos diferentes serviços municipais correlatos.

A implantação da Central envolve o estabelecimento de processos necessários para os objetivos a que a Central se destina adequados às finalidades definidas neste Termo de Referência.

Na operação da Central de Atendimento deverão ser implantados modelos de atendimentos, dando principal enfoque à organização da informação e dos serviços em torno das necessidades do cidadão.

A PROPONENTE deverá fornecer, implantar, e garantir suporte e operação assistida, durante a vigência do contrato, de sistema informatizado para gestão do atendimento na Central, incluindo sistema de agendamento *on line*, sistema de controle de fila de espera, considerando inclusive a necessidade de atenção prioritária para grupos especiais (idosos, gestantes, pessoas com deficiência e etc.) e sistema de gestão para acompanhamento dos atendimentos.

O proponente efetuará levantamento de regras junto aos órgãos competentes para mapeamento de processos atualmente executados e que deverão ser transferidos para a Central de Atendimento, dando principal enfoque à organização da informação e dos serviços em torno das necessidades do cidadão.

Do levantamento constará o mapeamento dos sistemas informatizados atualmente em uso e as customizações necessárias e suficientes para atendimento à legislação e adequação ao processo organizacionais da Central.

O proponente deverá efetuar o levantamento de regras para mapeamento de processos remanescentes nos órgãos após a transferência dos serviços para a Central, sugerindo inclusive nova estrutura organizacional.

A PREFEITURA poderá acrescer novas funcionalidades não previstas neste item, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, considerando o estoque de horas previsto no 18.8 **AÇÃO EVOLUTIVA**, observado o limite mensal e global previstos na proposta de preço.

15.6. Fornecimento de Módulo para Portal de Transparência Governativa (Portal do Cidadão), com painéis de monitoramento, áreas de consulta a dados analíticos e área de gestão integrada de serviços de e_gov.

Fornecimento de licença de uso do software, por tempo indeterminado e sem limitação de número de usuários de Portal destinado a garantir ao cidadão acesso as informações armazenadas no CTM relativas ao seu cadastro e relações pessoais com os órgãos da Administração. O Portal deverá congrega ainda, em um ambiente computacional integrado, acessado a partir de um único *login* e senha, os serviços digitais disponibilizados pelas demais empresas fornecedoras de sistemas informatizados da PREFEITURA, competindo à PROPONENTE estabelecer mecanismos seguros para referida integração.



O Portal deverá garantir ao cidadão

Os serviços a serem disponibilizados pela PROPONENTE são:

- Interface disponível para acesso dos cidadãos permitindo a consulta de suas informações pessoais (unificadas) cadastradas no CTM, apresentando, no mínimo, nome, sexo, data de nascimento e idade, estado civil, filiação materna e paterna, documentos (CPF, RG, título de eleitor, carteira de trabalho, certidões de nascimento e casamento, PIS/PASEP), características pessoais (grau de instrução, cor, nacionalidade, naturalidade, migração), características profissionais (formação, ramo de atividade, local de trabalho, cargo, data de admissão, contato (endereço eletrônico e telefones) e endereço com informações cadastrais e imagem aérea do imóvel.
- Interface disponível para acesso dos servidores públicos municipais permitindo a consulta e impressão de holerite e informe de rendimentos;
- Interface disponível para acesso dos alunos da rede pública municipal e respectivos responsáveis permitindo a consulta e impressão de boletim, além da apresentação através de gráfico comparativo do aproveitamento do aluno por disciplina, considerando a média da turma, da série, da escola e da rede pública municipal;
- Interface disponível para acesso dos proprietários de imóveis localizados no Município de Ibitinga-SP permitindo a consulta aos respectivos cadastros imobiliários;
- Interface disponível para acesso dos sócios das empresas estabelecidas no Município de Ibitinga-SP permitindo a consulta aos respectivos cadastros mobiliários. A referida funcionalidade também deverá estar disponível para os profissionais autônomos inscritos no cadastro mobiliário municipal;
- Interface disponível para acesso dos cidadãos cadastrados nos programas sociais gestados pela Secretaria de Assistência Social do Município de Ibitinga-SP permitindo a consulta às informações do prontuário e benefícios concedidos.

A PREFEITURA poderá requerer o desenvolvimento de novas funcionalidades e serviços para disponibilização no Portal Web do Governo, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, considerando o estoque de horas previstas no 18.8 **AÇÃO EVOLUTIVA**, observado o limite mensal e global previstos na proposta de preço.

15.7. Fornecimento de Módulo para sala de situação com painéis de monitoramento e avaliação que cumprirá a função de Sala de Situação de Governo, viabilizando aos gestores governamentais acesso às informações da matriz estruturadora de informação de governo, de forma ágil e simplificada, por meio de gráficos, mapas temáticos georreferenciados, relações consolidadas e analíticas.

Para fins de monitoramento, as informações disponibilizadas, deverão ser aquelas geradas no agir administrativo da máquina e disponibilizadas pelos diversos sistemas informatizados em uso na PREFEITURA para armazenamento no CTM. Para avaliação, as informações disponibilizadas deverão ser organizadas em ciclos temporais permitindo análises evolutivas dos processos em curso.

A PROPONENTE deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:

- **Área Cidadão**



- Interface para consulta dos cidadãos residentes no Município de Ibitinga - SP através de filtros, no mínimo, por nome, faixa etária (intervalo), sexo, estado civil, grau de escolaridade, endereço (logradouro e número) e por bairro. Os resultados devem ser apresentados em formato de relatório analítico com os dados cadastrais dos cidadãos (nome, endereço, sexo, idade, estado civil, grau de escolaridade) e visão espacial dos endereços de residência destes.
- Interface para visualização das informações departamentais da área através de gráficos e relatórios totalizadores apresentado, no mínimo, cidadãos por sexo, número de cartões cidadãos emitidos por período (mês e ano) e cidadãos por bairro.
- Painel para monitoramento das informações referentes aos cidadãos residentes do Município de Ibitinga - SP prevendo, no mínimo, visão espacial com a distribuição demográfica por bairro, por faixa etária e por gênero; população residente por nível de escolaridade; número de domicílios por bairro; população residente com deficiência.
- Painel para monitoramento da Central de Atendimento ao Cidadão prevendo, no mínimo, população atendida na Central no dia, no mês e no exercício; atendimentos na Central por tipo de serviço; tempo x movimento dos atendimentos da Central; atendimento por atendente.
 - **Área Educação**
 - Interface para consulta dos alunos matriculados através de filtros, no mínimo, por escola, por nome do aluno, por sexo, por data de nascimento, filiação materna e/ou paterna, escola, grau e série, idade ou data de nascimento. Os resultados devem ser apresentados em formato de relatório analítico com os dados cadastrais dos alunos e visão espacial dos endereços de residência destes e das escolas. A informação espacial deve ser apresentada ainda em forma de mapa temático de calor permitindo ao gestor visualizar as manchas de concentração dos eventos espacializados.
 - Interface para visualização das informações departamentais da área através de gráficos e relatórios totalizadores apresentando, no mínimo, escolas por zona (urbana e rural), classes por escolas, classes por período, matrículas por período, alunos assistidos pela rede assistencial, alunos atendidos com transporte por escola e matrículas por tipo de escola (particular, estadual ou municipal).
 - Painel para monitoramento das informações referentes aos cidadãos matriculados na rede pública municipal de ensino prevendo, no mínimo, total de alunos matriculados, alunos por escola, alunos por grau e série; adequação série x idade; adequação série x idade por escola; análise da evolução do número de matrículas por ano letivo; visão espacial com a distribuição demográfica dos alunos por escola, por grau e série.
 - **Área Saúde**
 - Interface para consulta dos pacientes da rede pública de saúde através de filtros, no mínimo, por unidade de saúde, por nome do paciente, por data de atendimento e por tipo de procedimento, por número de CNS. Os resultados devem ser apresentados em formato de relatório analítico com os dados cadastrais dos pacientes e visão espacial dos endereços de residência destes e das unidades de saúde. A informação espacial deve ser apresentada ainda em forma de mapa temático de calor permitindo ao gestor visualizar as manchas de concentração dos eventos espacializados.



- Painel de monitoramento das informações referentes aos cidadãos atendidos pela rede pública municipal de saúde prevendo, no mínimo, visão espacial dos atendimentos realizados e área de influência das unidades básicas de saúde; atendimentos realizados no dia, no mês e no exercício.

- **Área Assistência Social**

- Interface para consulta das famílias atendidas pelas unidades assistenciais do Município de atenção básica e especial através de filtros, no mínimo, por unidade assistencial, por número do prontuário, por endereço, por número de membros, por idade do chefe da família, por sexo do chefe da família, por benefício recebido. Os resultados devem ser apresentados em formato de relatório analítico com os dados cadastrais do chefe da família e visão espacial dos endereços de residência da família e das unidades assistenciais. A informação espacial deve ser apresentada ainda em forma de mapa temático de calor permitindo ao gestor visualizar as manchas de concentração dos eventos especializados.

- Interface para visualização das informações departamentais da área através de gráficos e relatórios totalizadores apresentando, no mínimo, famílias por faixa etária do chefe, famílias por sexo do chefe, família por número de membros, famílias por bairro, famílias por tipo de benefício, famílias por unidade assistencial, atendimentos por unidade assistencial.

- Painel de monitoramento das informações referentes aos cidadãos atendidos pela rede pública municipal de assistência social prevendo, no mínimo, visão espacial das famílias com prontuários ativos por unidade; atendimentos no dia, no mês e no exercício por unidade; benefícios concedidos; perfil de renda das famílias atendidas.

- **Área Atividade Econômica**

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

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

- Painel de monitoramento das informações referentes à atividade econômica prevendo, no mínimo, total de inscrições por perfil; visão espacial em ciclos temporais da evolução da abertura de empresa; aberturas e encerramentos de inscrições municipais por tipo de área da atividade econômica em períodos mensais; monitoramento dos pedidos de abertura pendentes de homologação com sinalização de alerta de tempo de espera; empresas por corredores comerciais e por bairro.

- Painel de monitoramento das informações referentes a atividade econômica prevendo, no mínimo a evolução da receita do ISSQN por bairro, por logradouro, por área da atividade



econômica; comparativo da evolução da receita do ISSQN por exercício fiscal; visão espacial da regularidade fiscal das inscrições municipais.

▪ **Área Recursos Humanos**

• Interface para consulta dos servidores públicos municipais através de filtros, no mínimo, por matrícula, por órgão e repartição de lotação, por cargo, por tipo de natureza do contrato de trabalho (concurado, contrato temporário, estagiário, comissionado outros). Os resultados devem ser apresentados em formato de relatório analítico com os dados cadastrais do servidor público (no mínimo, nome, matrícula, estado civil, órgão e repartição de lotação, cargo, natureza do vínculo, CPF, RG, título de eleitor, PIS/PASEP, número da CTPS, Endereço residencial e telefone).

• Painel de monitoramento das informações referentes aos recursos humanos da Administração Direta prevendo, no mínimo, número de servidores ativos por órgão e repartição, cargo; visão sintética por órgão dos eventos salariais.

▪ **Área Imobiliária**

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

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

• Painel de monitoramento das informações referentes ao cadastro físico territorial prevendo, no mínimo a evolução da receita do IPTU por zona de valor, por logradouro; análise da defasagem de valor venal entre ITBI e IPTU; comparativo da evolução da receita do IPTU por exercício fiscal; visão espacial da regularidade fiscal dos imóveis considerando inclusive isenções.

▪ **Área Economias**

• Interface para consulta das ligações de água e esgoto no espaço urbano do Município de Ibitinga-SP através de filtro, no mínimo, por número do hidrômetro, por número de inscrição do consumidor, por nome do responsável, por endereço (logradouro e número). Os resultados devem ser apresentados em formato de relatório analítico com os dados cadastrais das ligações (número de inscrição do consumidor, nome do responsável, número do hidrômetro, endereço, número de residentes considerando os cidadãos homologados no CTM) e visão espacial dos respectivos imóveis.



A PREFEITURA poderá requerer o desenvolvimento de novas funcionalidades e serviços para disponibilização no Portal Web do Governo, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, considerando o estoque de horas previstas no 18.8 **AÇÃO EVOLUTIVA**, observado o limite mensal e global previstos na proposta de preço.

15.8. Fornecimento de serviços Técnico-especializados de retificação do Cadastro Técnico Imobiliário utilizando técnicas de detecção de inscrições com ampliação de áreas de edificação e/ou parcelamento de solo em situação subnormal a partir do uso de produtos de sensoriamento remoto descritos no item 15.9, objetivando a retificação da base de cálculo utilizada para lançamento e cálculo de tributos que tenham como fato gerador a propriedade predial e territorial urbana (ex: IPTU, ITBI e TSU).

Para execução dos serviços de retificação cadastral o proponente deverá:

1. Elaborar, em conjunto com equipe designada pela Prefeitura, levantamento das regras para lançamento e cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano e Taxas de Serviços Urbanos (IPTU/TSU) em vigência no Município, tais como campos utilizados e fórmulas de cálculo;
2. Com base no levantamento de regras, proceder às customizações do Sistema Integrado para gestão do Cadastro Técnico Físico Territorial fornecido, garantindo assim com que as informações disponíveis no sistema sejam aquelas necessárias e suficientes para atendimento à legislação em vigor e às práticas de uso na área de Cadastro Imobiliário do Município. Importante salientar que o sistema fornecido deverá ter rotinas de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano e Taxas de Serviços Urbanos (IPTU/TSU) que permitam simular o lançamento dos tributos e apurar as diferenças dos valores obtidos a partir os serviços de retificação.
3. Importar para o MUB os produtos de sensoriamento remoto fornecidos pela Prefeitura, item 15.9, procedendo às auditorias de qualidade necessárias para garantia de que os produtos de sensoriamento remoto atendem às especificações técnicas exigidas;
4. Elaborar, em conjunto com equipe designada pela Prefeitura, levantamento nos arquivos da Prefeitura, catalogando e efetuando cópias digitais de documentos analógicos e de arquivos digitais relativos a projetos residenciais dos imóveis sujeitos ao IPTU, projetos de parcelamento de solo e outros que possam funcionar como materiais de baliza para apoio dos trabalhos de retificação do Cadastro Imobiliário Urbano.
5. Vetorizar os limites de lotes de acordo com os projetos de loteamento e projetos de parcelamento de solo obtidos na forma do item anterior, retificando com base no limite de lotes, os correspondentes limites de quadras fiscais e de loteamentos e as informações de face-de-quadra e dados de logradouros;
6. Vetorizar os perímetros das construções existentes em cada lote de forma a que o sistema possa extrair as medidas das construções ali existentes, procedendo à classificação de acordo com o padrão construtivo com base nas fotografias panorâmicas de fachada.
7. Gerar documentos de auditoria para que a Prefeitura possa homologar os serviços executados, conferindo o correto chaveamento do lote e os dados das edificações;
8. Emitir notificação digital para cada imóvel com divergência de área superior a 20 % (vinte por cento) ou 50 m² (cinquenta metros quadrados) entre a área de edificação apurada no item 5 e a área atualmente utilizada pela Prefeitura.



9. O Proponente deverá analisar e propor revisão da legislação aplicável ao IPTU, inclusive nova sistemática da Planta de Valores Genéricos e nova sistemática de alíquotas progressivas e diferenciais do IPTU, para análise de comissão a ser indicada pela Prefeitura.

O Proponente deverá considerar a ausência de informações confiáveis sobre a correta localização geográfica de cada imóvel urbano existente no atual Cadastro Imobiliário da Prefeitura, especialmente aqueles localizados em áreas de parcelamento de solo subnormal e áreas urbanas históricas, tais como o centro da cidade. Para esses imóveis, o Proponente deverá propor à Prefeitura metodologia capaz de suprir a ausência de plantas e mapas relativas ao parcelamento de solo.

O Proponente deverá organizar sala a ser utilizada como escritório de apoio aos serviços de retificação cadastral, em espaço fornecido pela Prefeitura, equipando-a às suas expensas com no mínimo: dois (02) computadores, dois (02) scanner A4, um (01) scanner A2 e duas (02) impressoras laser coloridas. A sala será utilizada por servidores da Prefeitura para auditoria e homologação dos arquivos eletrônicos e os mapas gerados pelo proponente, para imageamento de documentos oficiais solicitados pelo proponente e como escritório de apoio do PROPONENTE no Município.

Os pagamentos mensais ao Proponente correspondentes aos serviços de retificação cadastral dependem de prévia liquidação pela Prefeitura, que será realizada no prazo máximo de 15 dias (quinze) dias da entrega.

O MUB produzido pela PROPONENTE para uso no sistema deverá ser homologado pela PREFEITURA constituindo-se, a partir de ato normativo próprio, como base cartográfica oficial do Município.

A PREFEITURA poderá requerer sejam efetuados retificações periódicas do Cadastro Técnico Imobiliário, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, considerando o estoque de horas previstas no 18.8 **AÇÃO EVOLUTIVA**, observado o limite mensal e global previstos na proposta de preço.

15.9. Fornecimento de serviços e produtos de sensoriamento remoto, compreendendo imagem orbital ou aerofotogrametria e fotografias panorâmicas de fachada de imóveis urbanos.

15.9.1. Fornecimento de imagem orbital

Fornecimento de imagens digitais de satélite ou aerofotogrametrias com alta resolução espacial e elaboração de modelo digital do terreno visando ao processamento destas por “software” de processamento digital de imagens. Para isto, as imagens deverão ser coletadas em par estereoscópico, permitindo a geração modelo de superfície, e em seguida a extração das curvas de nível.

1. Características gerais as imagens orbitais:

- Par estereoscópico obtido pelo mesmo sensor, na mesma passagem do satélite, com diferentes angulações;
- Ângulo de coleta > 60°; Resolução Radiométrica: 11bits/pixel por banda, podendo ser entregue em 8 ou 16 bits.
- Resolução espacial final 0,5 m/pixel sendo que a coleta poderá ser de 0,51m até 0,59m e reamostradas para 0,50 m.



- Colorida, modo PSM 4 bandas (RGB + Infra-Vermelho próximo) + banda pancromática;
- Precisão planimétrica de $\pm 3,5$ m CE90 e precisão planimétrica de $\pm 2,5$ m ou melhor após a ortoretificação.
- Formato Geo Tiff
- Data comprovada de imageamento com no máximo 90 (noventa) dias anteriores da data de assinatura do contrato;
- Percentual de nuvens de 15% (dez por cento) dentro da área de interesse;
- Projeção : UTM (Universal Transversa de Mercator);
- Datum: SIRGAS 2000.
- As imagens Pancromáticas deverão possuir a resolução nativa de 0,46 m ou melhor a Off.

2. Características Espectrais das Imagens orbitais:

As Bandas Espectrais das Imagens de satélite de Alta Resolução Espacial deverão abranger, no mínimo, o espectro do Azul, Verde, Vermelho, Infravermelho próximo e Pancromático. Sendo que os intervalos espectrais devem atender os seguintes atributos, ou estar inserido nestes:

- a) Banda Pancromática – 400 a 900 nm;
- b) Banda Azul – 450 – 520 nm;
- c) Banda Verde – 500 – 600 nm;
- d) Banda Vermelho – 610 – 700 nm;
- e) Banda Infra-vermelho Próximo – 750 – 900 nm.

3. Características Radiométricas

A resolução radiométrica das imagens de satélite de alta resolução espacial deverá ser superior a 8 bits/pixel por banda.

4. Características Geométricas:

- A resolução espacial deverá estar entre 31 (trinta e um) centímetros ou menor para a banda espectral pancromática no nadir e de 2.0 (dois) metros ou menor para as bandas multiespectrais (Azul, Verde, Vermelho e Infravermelho-próximo). O ângulo de elevação do sensor no momento do imageamento deve ser o mais próximo do NADIR (90 graus), não variando mais que 25 (vinte e cinco) graus. Esta observação é importante no sentido de aumentar a precisão no posicionamento dos alvos na superfície.

- O erro circular ao nível de confiança de 90% (CE90) e/ou a raiz quadrada do erro médio quadrático (RMSE) deve ser menor ou igual a 5 metros na planialtimetria. Será necessária a sobreposição das cenas, aquisição de estéreo pares, para proporcionar a possibilidade de estereoscópica e elaboração do MDT com erro circular ao nível de confiança de 90% (CE90) e/ou a raiz quadrada do erro médio quadrático (RMSE) menor ou igual a 2,5 metros na altimetria. Não serão oferecidos pontos de controle no terreno (GCP) por parte da Prefeitura, que possibilitem trabalhos de ortorretificação e correção altimétrica, estes pontos deverão ser coletados pela empresa que for contratada.

- O georeferenciamento das imagens pode ser realizado pelos parâmetros orbitais do satélite desde que atendidas às restrições de CE90 e RMSE já citadas.

5. Características Temporais



As imagens deverão atender obrigatoriamente o prazo de 90 dias anterior à abertura do certame licitatório ou superior e caso estas não estejam em catálogo, deverá ser realizada a aquisição via programação do satélite a partir da assinatura do contrato de fornecimento das imagens.

6. Cobertura de Nuvens

As imagens não poderão conter mais que 15% (quinze por cento) de cobertura de nuvens e deverá sempre dar preferência à ausência desta, sendo este item de extrema importância para a aceitabilidade das imagens.

7. Projeção e Datum

A projeção das imagens deverá ser UTM (padrão) e Datum WGS 84.

8. Localização da Área a ser Imageada

▪ As áreas a serem imageadas referem-se aos seguintes trechos:

9. Mosaicagem da Área Imageada

Deverá ser entregue obrigatoriamente um mosaico com as imagens de satélite de alta resolução referentes aos trechos estabelecidos no item 8 e do MDT com extração das curvas de nível a cada 2 (dois) metros.

10. Formato de Gravação e tipo de Mídia

O formato das imagens deverá ser obrigatoriamente Geo TIFF, sendo que o Proponente poderá acrescentar outro formato quando achar necessário. O tipo de mídia que as imagens deverão ser entregues deverá ser em DVD ou FTP.

11. Processamento Digital das Imagens orbitais:

O nível de processamento das imagens deve englobar as seguintes fases e especificações:

a) As imagens fusionadas são georreferenciadas e ortorretificáveis (não ortorretificadas, mas podem vir a ser).

b) Todos os produtos entregues deverão ser referenciados ao sistema geodésico SIRGAS 2000.

12. Ortorretificação de cenas

No processo de ortorretificação serão utilizados os arquivos RPC das imagens, pontos de apoio ou de controle determinado em campo com GPS L1/L2, sendo 1 ponto a cada 8 km² e com precisão planialtimétrica melhor que 0.20m. Deverão elaborar-se os croquis de localização com registro fotográfico do ponto, com as coordenadas precisas de cada ponto e informando a precisão obtida.

Os pontos serão selecionados locais bem definidos na imagem e no terreno, facilmente reconhecíveis, e quando possível estarão no solo (altura = 0m)

O Proponente deverá entregar um relatório final da campanha de campo, assim como a metodologia utilizada.

Neste processo também será utilizado o modelo digital do terreno gerado a partir do par estereoscópico.

Os resultados deste processo serão cenas na posição ortogonal com precisão cartográfica compatível a escala 1:5.000 Padrão de Exatidão Cartográfica Digital Classe "A".

13. Equalização e mosaico de cenas

Posteriormente serão equalizados os histogramas de todas as imagens fusionadas, com finalidade de balancear as variações de brilho intenso, áreas escuras e tonalidades diferentes entre cenas. Estas diversificações ocorrem principalmente em função de diferentes datas de



rastreamento do sensor. Neste processo aproximam-se as intensidades de cores das cenas ao do mundo real.

No processo de mosaicagem serão geradas as linhas de cortes entre cenas nas áreas de sobreposição. Desta forma será gerando uma imagem única equalizada com atenuação das linhas de cortes entre cenas.

14. Restituição e interpretação de curvas de nível.

As curvas de nível deverão ser restituídas tendo como fonte o par estereoscópico compatível com a escala de 1:5.000, PEC classe A e com equidistância de 2 metros.

A extração das curvas será realizada a partir de recobrimento estereoscópico de imagens de alta resolução da área de interesse. Para este serviço deverão ser utilizados equipamentos digitais especializados para restituição fotogramétrica, tais como computadores com placa de vídeo capaz de importar pares estereoscópico, dispositivos e óculos para a observação tridimensional do terreno permitindo a aerotriangulação controlada em 3D, assim como software com finalidades fotogramétricas. Os pares estereoscópicos dos satélites deverão ser nivelados, tal que permitam extrair as informações da superfície do terreno.

Deverá ser considerado um buffer com, aproximadamente, 20 metros a mais da área de interesse para a restituição das curvas, no entanto, na região que exceder a área de interesse, serão restituídas apenas as curvas já iniciadas, ou seja, não serão geradas novas curvas. Este procedimento será realizado para evitar a quebra de curvas e melhorar a qualidade do MDT. Cada linha ou ponto representado deverá conter em seu atributo a elevação do terreno permitindo, posteriormente, gerar modelos em 3ª dimensão da superfície do terreno. Para gerar os arquivos vetoriais das curvas nível e pontos cotados alguns cuidados serão necessários, entre eles:

- a) As curvas de nível tendem ser quase paralelas entre si;
- b) Todos os pontos de uma curva de nível se encontram na mesma elevação;
- c) As curvas de nível jamais se cruzarão, mesmo que elas às vezes, cheguem bastante perto disso nos saltos de água ou despenhadeiros;
- d) Elas sempre se fecham sobre si mesmas (como um “O”, mas, na maioria das vezes, irregular);
- e) Em geral as curvas de nível cruzam os cursos de água em forma de “V”, com o vértice apontando para a nascente;
- f) As curvas de nível formam um “M” acima das confluências fluviais;
- g) As curvas de nível não são interrompidas a não ser que estejam saindo da área do projeto

15. Geração de MDT

A geração do modelo digital será obtida a partir das curvas de nível extraídas da restituição das curvas de nível, com estas informações será criada uma imagem com diferentes tonalidades, sendo que cada tonalidade representará uma atitude. A resolução do MDT será de 2m.

16. Formato de entrega dos produtos

As áreas a serem consideradas totalizam aproximadamente 100 Km².

Os arquivos em formato GeoTIFF contendo os produtos derivados deverão ser entregues em até 30 dias após a coleta de cada lote das imagens.

17. Referências Normativas

Proponente deverá executar os serviços respeitando as seguintes normas técnicas:



▪ Decreto nº 89.817 de 20 de junho de 1984 que estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional.

▪ Sistema Geodésico Brasileiro SIRGAS 2000, conforme Decreto Nº 5.334/2005, Decreto Nº 89.817 (nova redação e resolução do IBGE nº 1/2005);

18. Relatórios de desenvolvimento e relatório final:

O Proponente deverá apresentar Relatórios de Acompanhamento do Projeto a cada 30 dias, iniciados a partir da data de assinatura do contrato, que deverão conter as informações referentes ao desenvolvimento do projeto, fases de atividades, dificuldades encontradas e soluções adotadas, e um Relatório Final que deverá conter a síntese de todas as atividades desenvolvidas no período.

19. Disposições Gerais

Para viabilizar a análise e a verificação dos trabalhos em execução e dos respectivos produtos, o Proponente deverá permitir à Prefeitura ou seu preposto, o acesso às suas instalações, equipamentos e demais recursos utilizados para a execução dos serviços.

Todos os materiais e relatórios preliminares ou intermediários aos produtos especificados em cada etapa do projeto deverão ser disponibilizados à Prefeitura, sempre que solicitado, durante o período de vigência do contrato. Ao término do contrato, à Prefeitura o especificará quais os materiais intermediários que lhe serão entregues.

O enquadramento dos produtos finais segundo a classificação do PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica), conforme escala e classe, definido pelo decreto n. 89.817 de 20 de junho de 1984 que define as Normas Técnicas da Cartografia Nacional, será determinado oficialmente pelo órgão competente designado para esta homologação.

A PREFEITURA poderá requerer sejam efetuados novos fornecimentos de imagens digitais de satélite com alta resolução espacial e elaboração de modelo digital do terreno, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, considerando o estoque de horas previstas no 18.8 **AÇÃO EVOLUTIVA**, observado o limite mensal e global previstos na proposta de preço.

15.9.2. Alternativamente a imagem orbital o PROPONENTE poderá fornecer imageamento aéreo com as especificações abaixo:

15.9.3. **Fornecimento de imageamento aéreo**

1. Fornecimento de imageamento aéreo e elaboração de modelo digital do terreno atendendo às seguintes especificações abaixo.

Fornecimento de imageamento aéreo e elaboração de modelo digital do terreno destinado à elaboração da Base Cartográfica Digital Georreferenciada através de Aerofotogrametria na escala final de 1:3000 e geração de ortofotos na escala 1:3000 para aproximadamente 120 km², compreendendo a área urbana do município, com resolução de pixel ou GSD (Ground Sample Distance) 1 de 30 cm. A geração das ortofotos deverá ser feita considerando o Modelo Digital do Terreno (MDT) de forma a evitar qualquer tipo de imperfeição nas imagens resultantes.

Geração dos Modelos Digitais de Terreno (MDT) criados por meio da sobreposição entre imagens aéreas; disposição de arquivos digitais de curva de nível com equidistância de 1 metro e curvas mestras com equidistância de 5 metros para aproximadamente 120 km², compreendendo a área urbana do município;



Pós-processamento para geração de Ortofotos e Ortomosaico Digitais dispostos em recortes com dimensão de 1 km².

2. Informações técnicas da cobertura aérea:

Aerolevantamento com sobreposição longitudinal (entre imagens) de 60% e sobreposição lateral (entre faixas) de 40% para a área urbana (120 km²); processo realizado com câmera Ground Sample Distance - por definição, é o tamanho do menor elemento da imagem, pixel, no terreno) 70 métrica, sistema inercial (IMU) e receptor de dupla frequência GNSS embarcado na aeronave na tomada das imagens para melhoria da precisão;

Precisão do sistema para planimetria de até 3,0 x GSD; para altimetria até 4,0 x GSD atendendo ao PEC classe A (Padrão de Exatidão Cartográfica);

Deverão ser realizados Balanceamento e Correção Radiométrica na geração das 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;

O sistema deverá ser composto por câmera métrica digital, receptor de dupla frequência GNSS, Sistema Inercial, Berço giro-estabilizado ou de correção Azimute e componentes de processamento, gerenciamento e armazenamento de dados, todos embarcados na aeronave;

Resolução radiométrica das imagens originais: 12 bits (4075 tons de cinza) Todas as informações espaciais, imagens e arquivos digitais disponíveis deverão ser definidos de acordo com os parâmetros de Datum SIRGAS2000 e Projeção Cartográfica Universal Transversa de Mercator (UTM).

3. A aeronave para vôo deverá:

- Ser homologada para a tomada de fotografias aéreas métricas, junto ao Ministério da Defesa (Decreto Lei nº 234/67 e Decreto nº 89.817/84);
- Possuir piloto automático;
- Possuir sistema GPS para a orientação da aeronave de acordo com o plano de voo;
- Estar equipada com o planejamento do voo em meio digital;
- Possuir sistema GPS/GNSS de dupla frequência para voo apoiado integrado à câmera aerofotogramétrica para registro do evento no momento da tomada da imagem;
- Possuir sistema inercial (INS/IMU) e GPS/GNSS integrado à câmera e aeronave para registros dos dados de altitude de câmera e aeronave;
- Possuir instalações de antena GPS/GNSS e INS/IMU integrados à câmera;
- Possuir sistema de gerenciamento, registro e armazenamento dos dados do voo;
- Estar equipada com sistema de gerenciamento de voo (FMS) e apresentar plano de voo, dados e informações das estações de base GPS/GNSS de dupla frequência L1 e L2, utilizados na cobertura da aérea.

O PROPONENTE poderá, caso não possua a aeronave, subcontratar esse serviço, desde que atenda as especificações.

4. Dos produtos e serviços a serem entregues:

4.1. Cobertura Aérea



Uma coleção de Ortofotos digitais RGB em formato TIFF gravadas em DVD das áreas urbanas (120 km²) com GSD de 1 a 30 cm e compatível com escala de mapeamento de 1:3000.

Mosaico dessas fotos municipais ortorretificadas, em um sistema que permita consulta (visualização, zoom, movimentação da imagem na tela e outros);

Mosaico dessas fotos municipais ortorretificadas, em um sistema que permita consulta (visualização, zoom, movimentação da imagem na tela e outros).

Um arquivo vetorial digital em formato (*.DWG) gravado em DVD contendo as curvas de nível extraídas do Modelo Digital de Terreno (MDT) com equidistância de 2,5 metros e curvas mestras com equidistância de 10 metros, GSD de 1 a 30 cm e compatível com a escala de mapeamento 1:3000.

4.2. Especificações legais

Os produtos entregues deverão estar em conformidade com o ARTIGO 13, parágrafo único, item III do DECRETO n° 2278 de Julho de 1997.

A PREFEITURA poderá requerer sejam efetuados novos fornecimentos de imageamento aéreo e elaboração de modelo digital do terreno, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, considerando o estoque de horas previstas no 18.8 AÇÃO EVOLUTIVA, observado o limite mensal e global previstos na proposta de preço.

15.9.4. Fornecimento de fotos frontais de edificações

Fornecimento de fotos frontais de edificações, geradas de forma a possibilitar, quando possível, vistas ortogonais e oblíquas dos imóveis urbanos dos dois lados dos arruamentos (direito e esquerdo).

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

A PROPONENTE deverá ainda gerar fotos frontais dos imóveis conforme especificações a seguir:

- As fotos frontais das edificações deverão ser geradas exclusivamente para a finalidade prevista neste edital para, após edições especiais, serem anexadas ao SIG, com no mínimo 1 (uma) foto por imóvel.
- Estas deverão ser geradas de forma a possibilitar, quando possível, vistas ortogonais e oblíquas dos imóveis dos dois lados direito e esquerdo dos arruamentos.
- Para a confecção dessas fotos, não deverá ser previsto nenhum contato com moradores, ou seja, estes deverão ser gerados pela vista frontal dos arruamentos e em caso de muros altos o que for possível visualizar externamente.

A PROPONENTE deverá estar preparada e capacitada para produzir fotos frontais que forneçam informações tais como:

- Edificações em construção;
- Classificação dos imóveis quanto ao padrão de construção;
- Classificação mobiliária dos imóveis como residência, comércio, indústria;
- Divisas com vizinhanças (quando possível);
- Presença ou não de guias e calçadas;



- Tipo de pavimentação;
- Tipo de construção (térrea, sobrado, subsolo, edifício);
- Idade aparente da construção.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS da Fotos:

- Fotos com 2 Megapixel de resolução;
- Ângulo de abertura das imagens de até 170°;
- GPS de alta precisão, no máximo 1 metro;
- Fotos em formato de saída JPEG.

A PREFEITURA poderá requerer sejam efetuados novos fornecimentos de fotos frontais, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, considerando o estoque de horas previstas no 18.8 **AÇÃO EVOLUTIVA**, observado o limite mensal e global previstos na proposta de preço.

15.10. Contratação de empresa especializada para atualização da Planta Genérica de Valores.

Serviços de elaboração da PGV com uso do software, apoiado sob sistema de informações geográficas (SIG), com funcionalidades para o registro de valor venal de imóvel obtido em pesquisas junto ao mercado imobiliário, para a fixação de valor venal por zona da PGV, com possibilidade de diferenciação de valores por corredores (logradouro público) e face de quadra, além da possibilidade de atribuição automática de valor venal para imóveis a partir de atributos do padrão construtivo e dispositivo para simulação do impacto de alíquotas diferenciada do IPTU em razão da localização e uso do imóvel.

O proponente deverá subdividir o espaço territorial do Município em Zonas de Valor, considerando com uma mesma Zona de Valor aquela cujas regiões com semelhantes características urbanísticas e socioeconômicas.

Através da interface do aplicativo, o PROPONENTE deve atribuir a cada inscrição imobiliária o código Zona de Valor correspondente.

A partir do interface de Cadastro de Zonas de Valor, deverá ser editado na Cartografia Digital do Município um objeto vetorial para cada Zona de Valor Cadastrada.

16. ARQUITETURA PADRÃO DO MUNICÍPIO

Os sistemas em uso na PREFEITURA devem aderir à Arquitetura Referencial de Integração estabelecida, obedecidas as seguintes normas:

- Arquitetura e-PING (<http://www.eping.e.gov.br>).
- Características da interoperabilidade entre o Cadastro Técnico Multifinalitário e os demais sistemas informatizados em uso no Município:
- Através do web service, os sistemas municipais se integrarão ao Cadastro Técnico Multifinalitário.
- O meio físico de comunicação utilizado será a Internet, com o uso do protocolo SSL – Secure Sockets Layer.
- A troca de mensagens entre o web service e os sistemas municipais será realizada no padrão SOAP, com troca de mensagens XML no padrão Style/Encoding: Document/Literal, wrapped (<http://www.w3.org/TR/soap>)



- O WSDL será o padrão para descrição de serviços SOAP (<http://www.w3.org/TR/wsdl>).
- As chamadas aos serviços serão feitas enviando como parâmetro um documento XML a ser processado.
- Todos os documentos XML enviados como parâmetro da chamada ao serviço serão assinados digitalmente, no formato enveloped, pelo servidor público usuário dos sistemas municipais. (<http://www.w3.org/TR/xmlsig-core>).
- Os certificados digitais utilizados deverão ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, dos tipos A1 e A3 (<http://www.iti.gov.br>).
- Para garantir a integridade das informações, todos os documentos XML enviados como parâmetro da chamada ao serviço serão validados pela linguagem de Schema do XML (XSD - XML Schema Definition).
- A PROPONENTE deverá manter ambiente para publicação da documentação técnica (layout, arquivos XSD, modelos XML, entre outros) para download das empresas fornecedoras de sistemas informatizados.
- Somente após a homologação das informações corporativas pela Central de Atendimento, essas serão disponibilizadas a todos os sistemas municipais através do web service.

17. GARANTIA

Ao final do contrato, não havendo interesse na renovação por parte da PREFEITURA, a PROPONENTE deverá garantir, pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da expiração do contrato:

- A continuidade da operação do sistema, assim compreendido o ambiente tecnológico, a base de dados do CTM, a camada de webservices para interoperabilidade e as licenças de todos os sistemas contratados através desse termo de referência.
- A continuidade da operação da Central de Atendimento ao Cidadão compreendendo a parte de infraestrutura física e tecnológica mínima necessária para a continuidade do serviço até a reestruturação da Central pelo novo responsável pelo serviço.
- Fornecimento dos dados do CTM no layout estabelecido em comum acordo com a PREFEITURA, em formato txt, na condição de atualização e completude à data da expiração do contrato, com respectivo dicionário de dados.
- Fornecimento, em meio digital, da documentação referente a camada de webservices implantada, na condição de atualização à data da expiração do contrato.
- Fornecimento, em meio digital, da documentação dos processos implantados na Central de Atendimento ao Cidadão, na condição de atualização à data da expiração do contrato.
- Suporte remoto à PREFEITURA para esclarecimentos de dúvidas quanto aos arquivos e dados disponibilizados, relacionados nos itens anteriores, de forma a reduzir o esforço de migração para novo ambiente.

A PROPONENTE deverá proceder às entregas mediante protocolo, reservado o prazo máximo de 15 (quinze) dias para a manifestação motivada da PREFEITURA em relação a



eventual inadequação no cumprimento da obrigação. Não havendo manifestação fundamentada contrária, dar-se-á por resolvida a obrigação da garantia pela PROPONENTE.

18. IMPLANTAÇÃO

A PROPONENTE deverá realizar a implantação dos sistemas na forma que segue:

- Planejamento das atividades - A PREFEITURA designará servidores municipais das áreas relacionadas ao objeto para, em conjunto com técnicos da PROPONENTE, proceder à definição do cronograma de implantação, conteúdo programático para o treinamento e disponibilização dos módulos contratados. O Planejamento deverá contemplar todas as atividades a serem realizadas durante a vigência do Contrato permitindo a geração de Ordem de Serviço Inicial.
- Os serviços contratados serão iniciados após a emissão da Ordem de Serviço Inicial, na qual estarão definidos os prazos e serviços contratados.
- A implantação dos sistemas contratados deverá ocorrer em período não superior a 120 (cento e vinte) dias contados da data de recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma elaborado pela PREFEITURA e PROPONENTE na fase de Planejamento das atividades.
- Os servidores municipais designados para Fase de Planejamento responsabilizar-se-ão pelo apoio aos técnicos da PROPONENTE para implantação do sistema, bem como gerir o sistema após sua implantação.
- Fornecimento e instalação dos módulos - A PROPONENTE deverá disponibilizar os módulos adquiridos no ambiente tecnológico alocado, observadas as especificações mínimas para o funcionamento do sistema nas condições da contratação. A PROPONENTE deverá fornecer aos técnicos da PREFEITURA todas as informações solicitadas relativas ao ambiente operacional disponibilizado.
- Conversão dos dados - A PROPONENTE deverá proceder à análise da legislação vigente e conversão dos dados legados, na forma do item 7.1.1.
- Parametrizações, customizações e adequação do sistema aos processos de trabalho - Deverão ser realizadas todas as customizações e parametrizações a fim de adequar o sistema aos dispositivos legais e processos de trabalho. As simulações serão realizadas pela PROPONENTE em conjunto com os técnicos da PREFEITURA, a fim de demonstrar o perfeito funcionamento do sistema, antes de sua divulgação.
- Treinamento de Usuários - Como parte integrante do processo de implantação, a PROPONENTE deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as condições estabelecidas nos itens 7.1.3.
- Liberação e Testes Finais - Superadas os testes de funcionamento do sistema, a PREFEITURA deverá retirar de circulação os mecanismos e processos legados abrangidos pelo sistema.

A implantação do Sistema observará o roteiro abaixo.

18.1. ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE APLICÁVEL

A PREFEITURA disponibilizará à PROPONENTE a legislação do Município aplicável às funcionalidades do sistema, bem como as regras de negócio a fim de permitir customizações,



parametrização e configurações necessárias para adequação às características locais e ao correto funcionamento dos sistemas ofertados, contemplando as seguintes atividades:

- A PREFEITURA fornecerá à PROPONENTE a legislação vigente relacionada ao sistema informatizado, incluindo Código Tributário Municipal, Legislação Urbanística, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos.
- A PREFEITURA fornecerá à PROPONENTE documento contendo detalhamento das regras de negócio a serem implementadas no sistema informatizado, considerando, em especial, as regras para tributação de receitas imobiliárias e mobiliárias, procedimento para abertura, alteração e encerramento de inscrições mobiliárias, procedimento para desdobro e rememoração de imóveis, concessão de habite-se, constituição de inscrições imobiliárias e outras operações correlatas.
- As dúvidas e questionamentos deverão ser dirimidos em reunião entre os técnicos da PROPONENTE e os servidores municipais.
- A PREFEITURA elaborará os atos normativos que se fizerem necessários para a consecução do objeto contratado com apoio da PROPONENTE.

18.2. MANUAIS DE ORIENTAÇÃO

Para a plena utilização do sistema pelos servidores públicos e cidadãos em geral, a PROPONENTE deverá fornecer manual de orientação, em idioma português, em número de 02 cópias, em papel de boa qualidade, encadernada, com fotos, desenhos, diagramas e fluxogramas em perfeitas condições de visualização e de fácil entendimento. O manual de orientação aos usuários deverá ainda ser disponibilizado para a PREFEITURA em mídia eletrônica, sendo os custos para impressão e divulgação deste de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA. As eventuais solicitações da PREFEITURA para alteração no modelo ou conteúdo do manual de orientação deverão ser encaminhadas em até 30 dias da entrega pela PROPONENTE, a fim de não prejudicar o cronograma de implantação.

18.3. TREINAMENTO DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O treinamento dos servidores municipais será realizado nas dependências da PREFEITURA, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo a PROPONENTE o fornecimento de materiais específicos ao treinamento, que deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- A PREFEITURA designará os servidores municipais que serão treinados para uso dos sistemas e disponibilizará o local para realização do mesmo;
- A PREFEITURA informará, previamente, à PROPONENTE o nível de acesso aos sistemas a ser concedido a cada usuário;
- Durante a vigência do contrato, a PROPONENTE deverá oferecer 80 (oitenta) horas de treinamento em módulos de no mínimo 4 (quatro) horas e máximo de 10 (dez) participantes, observadas as condições seguintes:
 - Serão treinados para uso dos sistemas tantos servidores quanto se fizerem necessários, respeitando-se os limites quantitativos de horas e composição dos grupos de treinamento;
 - Os treinamentos serão distribuídos de acordo com o cronograma elaborado na fase de planejamento, devendo ocorrer durante a implantação e na constância do contrato quando solicitado pela PREFEITURA.



- Todo treinamento deverá ser agendado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- Deverá ser realizado pela PROPONENTE treinamento para reciclagem dos usuários do sistema com o objetivo de nivelar o conhecimento, garantir a certificação dos processos vigentes e orientar a adequada utilização dos sistemas implantados, observada a periodicidade mínima de uma vez ao ano, devendo se repetir na hipótese de aditamento contratual.
 - O treinamento será acompanhado, obrigatoriamente, por servidor público designado pela PREFEITURA que atestará a sua realização na forma do conteúdo programático aprovado pela PREFEITURA na fase de planejamento e firmará conjuntamente com a PROPONENTE o certificado de aproveitamento.
 - Será fornecido pela PROPONENTE certificado de aproveitamento aos participantes que atingirem o índice mínimo de aproveitamento estabelecido no conteúdo programático, no qual deverá constar a carga horária, o período em que foi realizado, o índice de aproveitamento e a senha individual para acesso aos sistemas informatizados fornecidos.

18.4. DIRIGIDO AOS USUÁRIOS EXTERNOS DO SISTEMA

A PROPONENTE deverá realizar, em local e horário determinado pela PREFEITURA, palestras para apresentação e divulgação dos sistemas aos usuários externos (cidadãos, entidades da sociedade civil e convidados pela PREFEITURA), com adequação do conteúdo programático ao respectivo perfil do público alvo, em número de 05 palestras, devendo se repetir na hipótese de aditamento contratual.

A PROPONENTE deverá fornecer o material utilizado para a apresentação dos sistemas relacionados aos itens acima, em meio digital, sendo os custos para impressão e divulgação deste de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA. As eventuais solicitações da PREFEITURA para alteração no conteúdo da apresentação deverão ser encaminhadas em até 30 dias da entrega pela PROPONENTE, a fim de não prejudicar o cronograma de palestras.

18.5. OPERAÇÃO ASSISTIDA

Compreende os serviços necessários ao adequado funcionamento dos sistemas durante a vigência do contrato. Para tanto, a PROPONENTE deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada ao desenvolvimento e aprimoramento dos sistemas.

A operação assistida dos sistemas poderá ocorrer em dois níveis: ações corretiva e ações evolutiva.

18.6. AÇÃO CORRETIVA

Esta modalidade visa corrigir defeitos do sistema implantado ou erros causados em atividades realizadas pelos técnicos da PROPONENTE, relacionados a:

- Funcionalidades do sistema;
- Desenvolvimento do sistema;
- Implementação ou instalação do sistema;
- Conversões de bases de dados;
- Problemas causados por interpretação de maneira total ou parcialmente incorreta de orientações, regras de negócio, fórmulas de cálculos e outros fatores que influenciam nos resultados, usos e parametrizações do sistema.



Todas as situações acima deverão ser encaminhadas via sistema de ordem de serviços eletrônica pela PREFEITURA à PROPONENTE.

As ações para a resolução dos defeitos e erros contemplados nesta modalidade de manutenção serão operadas remotamente e, em caso de necessidade, deverá haver o deslocamento do técnico às instalações da PREFEITURA.

A ação corretiva será realizada sem custos para a PREFEITURA.

18.7. CUSTOMIZAÇÃO

Durante a fase de implantação, os sistemas deverão ser adaptados para atender a legislação e as funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

As interfaces de acesso aos usuários externos e os documentos oficiais emitidos pelo sistema deverão ser customizadas a fim de contemplar os símbolos oficiais do Município, garantindo a manutenção do padrão visual da PREFEITURA.

18.8. AÇÃO EVOLUTIVA

A PROPONENTE disponibilizará para a PREFEITURA estoque de 400 horas técnicas de desenvolvimento a fim de contemplar as adaptações para atendimento à legislação Federal, Estadual e Municipal ou melhoria e ampliação de funcionalidades nos sistemas.

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

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

As dúvidas e questionamentos deverão ser dirimidos em reunião entre os técnicos da PROPONENTE e os servidores municipais.

A PREFEITURA emitirá o aceite do documento de requisitos nas condições e prazos acordados, autorizando assim o desenvolvimento pela PROPONENTE.

A PROPONENTE deverá disponibilizar em ambiente de homologação versão atualizada do sistema decorrente da manutenção evolutiva efetuada para certificação da PREFEITURA.

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

Os serviços de treinamento para uso das funcionalidades decorrentes desta modalidade de manutenção serão fornecidos observadas as condições e quantitativos previstos no item 7.1.4 e 7.1.5 - Treinamento.

19. SUPORTE TÉCNICO À PREFEITURA

19.1. SUPORTE TÉCNICO VIA TELEFONE

A PROPONENTE deverá disponibilizar serviço de suporte técnico via telefone com o objetivo de atender e fornecer esclarecimentos aos usuários internos (servidores públicos) da PREFEITURA, em horário comercial das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, disponível contato com equipe técnica especializada durante todo o período contratual.



19.2. SUPORTE TÉCNICO VIA SISTEMA DE ORDEM DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

A PROPONENTE deverá disponibilizar durante a vigência do contrato, em tempo integral, inclusive sábados, domingos e feriados, Sistema de Abertura e Controle de Ordem de Serviços via WEB. O sistema disponibilizado deverá conter dispositivo para anexação de documentos, permitindo ao usuário ilustrar suas dúvidas, problemas e solicitações.

19.3. SUPORTE TÉCNICO REMOTO

Os recursos humanos a serem disponibilizados na sede da PROPONENTE para suporte técnico remoto ao ambiente instalado, disponível em horário comercial (2ª. a 6ª. feira das 08h00 às 18h00).

19.4. DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

A PROPONENTE deverá manter relatórios de atividades para acompanhamento diário dos serviços executados, via internet, com possibilidade de acompanhamento e disponibilidade 24x7 (vinte e quatro horas sete dias por semana), com acesso restrito e protegido por senha. As informações deverão ser apresentados dados, qualitativos sobre a execução do cronograma de atividades, por meio de gráficos, tabelas, relatórios dentre outros disponibilizados via web e/ou intranet.

20. DA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O plano de trabalho deverá compreender todas as fases de execução do planejamento técnico, incluindo as etapas de execução, recursos humanos e materiais, cronograma de execução, indicando quadro de sequenciamento de atividades, controle e encerramento, inclusive com indicadores para aferição da quantidade e qualidade dos serviços prestados, e deverá ser elaborado a partir do levantamento do acervo a ser tratado, existentes no CONTRATANTE.

O plano de trabalho, em atendimento ao escopo dos serviços a serem prestados, deverá ser apresentado pela empresa PROPONENTE de forma clara e objetiva, para que se possa ter um perfeito entendimento de seu conteúdo e da programação para o desenvolvimento das etapas nele contida, cuja elaboração deverá ser subsidiada por informações contidas no diagnóstico situacional, devidamente assinada pelo gestor de projetos com treinamento, e que contenha:

- Cronograma físico-financeiro;
- Descrição de todas as atividades a serem desenvolvida em cada etapa;
- Implantação dos sistemas informatizados
- Treinamento;
- Indicação dos produtos finais relativos à cada etapa;
- Indicação de recursos humanos alocados em cada etapa;
- Indicação de recursos materiais alocados em cada etapa;

20.1. DA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O cronograma de atividades deverá ser apresentado pela PROPONENTE e elaborado de acordo com as etapas estabelecidas por meio do plano de trabalho, deverá ser aprovado pela PREFEITURA e deverá prever a execução dos serviços em no máximo 12 meses e os



produtos finais esperados para cada fase para aferição da compatibilidade da proposta com o termo de Referência.

O cronograma de atividades somente poderá ser implementado após a avaliação e aceitação pelo Gestor do contrato e servirá de parâmetro para o acompanhamento da execução dos serviços a serem prestados e orientação dos desembolsos a serem efetuados.

21. CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS GERAIS:

Com o intuito de garantir a capacitação técnica da Licitante de fornecer a solução, a empresa vencedora da fase de lances do certame deverá por meio de atestado(s):

- Licenciamento de Sistema Integrado de Gestão das informações Web Georeferenciado, com funcionalidades descritas no ANEXO VIII - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA.
- Interoperação com outros sistemas utilizando camada de web services - arquitetura SOA - com as características especificadas no item 16 - ARQUITETURA PADRÃO DO MUNICÍPIO.
- Elaboração de Base Digital Cartográfica com as características especificadas no item 15.2.2 - **Mapa Urbano Básico - MUB.**

Os atestados devem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

Os atestados referir-se-ão a contratos já decorridos de no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato; e

A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

A licitante deverá apresentar, ainda:

- Certidão de Registro e Quitação do licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, emitida pelo Conselho Regional de sua área de atuação;
- As licenças de softwares aplicativos deverão ser nominais ao Município de Ibitinga-SP, não sendo aceitas Licenças em nome de terceiros.
- A versão dos softwares aplicativos fornecidos e demais licenças deverão ser a mais recente quando da entrega das mesmas, sendo a versão, descrita neste documento, à mínima aceitável na falta de outra mais recente.

O profissional de nível superior, a ser designado como responsável técnico pelos serviços prestados, deverá, estar plenamente familiarizado com a legislação vigente, com os instrumentos de gestão, com as normas internas da PREFEITURA, bem como com a Legislação Nacional em vigor.

O responsável técnico, além das atividades técnicas contidas neste Termo de Referência, responderá pelas seguintes atribuições:

- Zelar pelo início da prestação dos serviços dentro do prazo acordado.
- Administrar, coordenar e avaliar o andamento dos trabalhos, recursos humanos e materiais;
- Elaborar relatórios demonstrando a execução do cronograma de atividades;
- Elaborar relatórios de controle de qualidade das atividades realizadas;
- Participar de reuniões de trabalho agendadas pelos gestores do Contrato;



- Adotar todos os procedimentos técnicos, de segurança e demais regulamentações que venham a ser solicitado pelos gestores contratuais, durante o período da prestação do serviço;
- Zelar para que todos os recursos humanos alocados utilizem os materiais necessários à segurança durante a execução do trabalho;
- Informar por escrito, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que o impossibilite de cumprir qualquer das atividades estabelecidas em cronograma;
- Informar imediatamente ao agente fiscalizador do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer durante a execução dos serviços contratado;
- Zelar para que os serviços sejam prestados sem interrupção, a fim de que todos os prazos avençados sejam rigorosamente cumpridos;
- Substituir qualquer integrante da equipe técnica designada para a prestação dos serviços, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e/ou inconvenientes;
- Prestar às informações e os esclarecimentos solicitados pelo agente fiscalizador do contrato.

22. CONDIÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE

Todas as informações obtidas ou extraídas pela PROPONENTE quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais por seus colaboradores, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a PROPONENTE zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

A PROPONENTE deverá restituir imediatamente ao CONTRATANTE, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação confidencial do CONTRATANTE.

Para efeito do cumprimento das condições de confidencialidade estabelecidas, a PROPONENTE exigirá de todos os seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços que façam parte, a qualquer título, da equipe executante do Objeto deste Termo de Referência, a assinatura de TERMO DE CONFIDENCIALIDADE – ANEXO IV, onde signatário declara-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas pela PROPONENTE e solidário no fiel cumprimento das mesmas.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

É responsabilidade da PROPONENTE a execução dos serviços em estreita observância da legislação vigente para contratações públicas, as especificações técnicas contidas no edital e seus anexos, bem como em suas propostas técnica e comercial, assumindo integralmente as seguintes obrigações:

São obrigações da empresa PROPONENTE, além daquelas dispostas em lei e decretos, bem como, as normas regulamentadoras da atividade, aquelas dispostas no Edital de Licitação e na legislação pertinente:

- A PROPONENTE deverá comunicar ao contratante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- A PROPONENTE deverá manter durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- A PROPONENTE se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;
- A PROPONENTE deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais e fiscais relativamente aos seus empregados;
- A PROPONENTE deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultante da adjudicação deste termo de referência;
- A PROPONENTE deverá comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- A PROPONENTE deverá reparar corrigir, remover, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o solicitado, devendo providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;
- A PROPONENTE deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na contratação do objeto licitado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

24. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Proporcionar todas as condições para que a PROPONENTE possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste contrato e em sua proposta;

Supervisionar a execução dos serviços por intermédio de setor competente;

Requisitar à empresa PROPONENTE os serviços através de documento próprio;

Notificar a PROPONENTE, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções, previstas em Contrato;

Notificar, por escrito, à PROPONENTE toda e qualquer ocorrência relacionada ao contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência afixando prazo para a sua correção;

Comunicar à empresa PROPONENTE toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;

Efetuar o pagamento à empresa PROPONENTE até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal;

Informar os acervos prioritários para iniciar o processamento dos documentos;

Publicar os atos normativos necessários para o bom andamento do projeto;

Encaminhar ao Legislativos as mensagens de Lei necessárias para normatizar os procedimentos de gestão eletrônica de documentos na PREFEITURA de Ibitinga-SP.

25. DA FASE DE INSERÇÃO DA PROPONENTE

A fase de inserção consiste na realização de uma reunião com o objetivo de esclarecer dúvidas acerca da estrutura organizacional da PREFEITURA Municipal de Ibitinga-SP e do ambiente tecnológico utilizado pela PREFEITURA;

Na reunião inicial de abertura dos trabalhos, o PREFEITURA irá orientar a PROPONENTE com relação às normas e padrões praticados;

A PROPONENTE deverá iniciar o processo de inserção no ambiente do PREFEITURA no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato;



O período máximo para inserção será de 10 (dez) dias. A partir desse período a PROPONENTE não poderá alegar dificuldade no entendimento do ambiente ou das características dos projetos da PREFEITURA para justificar atraso ou descumprimento dos níveis mínimos de serviços estabelecidos neste Termo de Referência;
A PROPONENTE deverá providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade e a listagem de todos os funcionários que irão atuar no plano de inserção;
O PREFEITURA providenciará o cadastro dos usuários no ambiente de TI e nos serviços necessários para execução dos serviços previstos no contrato conforme listagem encaminhada pela PROPONENTE.

26. ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Ao término do contrato, a PROPONENTE se obriga a garantir a atualização da versão dos sistemas pelo prazo de 1 (Hum) ano.

No caso de rescisão contratual, conforme previsto na Lei 8.666/93, a PROPONENTE obrigarse-á a prestar toda a assistência necessária por um período de até 03 (três) meses, a partir da notificação de encerramento do contrato, para que os serviços sejam repassados ao PREFEITURA com vistas a garantir a disponibilidade e evitar a sua interrupção.

A PROPONENTE deverá elaborar até os 03 (três) meses a que se refere o subitem anterior, um Plano de Transição Contratual que deverá contemplar todas as atividades necessárias ao repasse das informações necessárias para a continuidade dos serviços.

A proposta do Plano de Transição Contratual será validada pelo PREFEITURA e qualquer alteração será comunicada à PROPONENTE.

A falta de elaboração do Plano de Transição, retenção de qualquer informação que impacte no processo de transição contratual ou qualquer outra atitude da empresa PROPONENTE que venha a prejudicar o andamento da transição das tarefas e serviços, será considerada como falha na execução do serviço e incidirão as penalidades e multas constantes neste Termo de Referência.

Ao PREFEITURA reserva-se o direito de extinguir ou reduzir o período de transição contratual supracitados.

27. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para habilitação neste processo licitatório, o licitante deverá possuir registro cadastral atualizado no Sistema Municipal de Cadastro de Fornecedores, que será confirmado por meio de consulta “on-line”, durante a sessão.

A habilitação dos licitantes será confirmada por meio do Sistema Municipal de Cadastro de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos e por meio da documentação complementar especificada abaixo:

- Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do art. 32 da Lei n.º 8.666/93;

Declaração de elaboração independente de proposta (Prova de conceito)

28. PROVA DE CONCEITO



A Prova de Conceito (POC) representa a execução de um conjunto pré-definido de verificações quanto ao conhecimento dos serviços descritos neste Termo de Referência, com o objetivo de determinar o nível de conhecimento da Licitante, nos serviços ofertados, de acordo com o Tribunal de Contas da União, Acórdão nº 1.984/2008 – Plenário.

O licitante vencedor na etapa de lances e provisoriamente habilitado poderá ser submetido a Diligência e Prova de Conceito, afim de verificar se todas as exigências técnicas e demais requisitos obrigatórios, contidos no Termo de Referência estão plenamente atendidas.

A prova de conceito será realizada por meio de demonstração de que as soluções de Tecnologia ofertadas estão aderentes às especificações do Termo de Referência.

A Empresa vencedora deverá através de ato contínuo realizar a demonstração dos sistemas envolvidos comprovando que estes estão aderentes às especificações do ANEXO VIII – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PARA A SOLUÇÃO A SER FORNECIDA.

Após a realização da prova de conceitos da solução, a sessão do pregão será retomada para:

- Em caso de aprovação, adjudicação;
- Em caso de reprovação, o pregoeiro chamará a oferta subsequente para negociação e obtenção de melhor preço;
- Após a negociação, o Pregoeiro agendará a demonstração da solução até a apuração de uma proposta que atenda as exigências do objeto licitado, sendo o respectivo PROPONENTE declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

29. GARANTIA CONTRATUAL

O PREFEITURA Municipal de Ibitinga-SP exigirá da PROPONENTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, prestação de garantia pela execução das obrigações assumidas, cabendo à mesma optar por uma das seguintes modalidades de garantia: Caução em dinheiro ou título da dívida pública; Seguro – Garantia; Fiança bancária. A garantia corresponderá a 5% do valor anual estimado do contrato.

A garantia prestada pela PROPONENTE será liberada ou restituída após o término do contrato, caso não haja pendências, observado o disposto no art.56, parágrafo 4º, da Lei nº8.666/93, se for o caso.

Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a PROPONENTE se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 horas, a contar da data em que for notificada pelo contratante.

Quando se tratar de caução em dinheiro, a PROPONENTE fará o devido recolhimento em entidade bancária e conta indicada pelo CONTRATANTE.

Em caso de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia, expressa pelo fiador, dos benefícios previstos nos Artigos 827 e 835 do Código Civil.

30. VISTORIA TÉCNICA

Os licitantes deverão poderão realizar vistoria técnica nas dependências da PREFEITURA Municipal de Ibitinga-SP para ciência quanto às peculiaridades do ambiente operacional e técnico da PREFEITURA, onde serão executados os serviços previstos neste Termo de Referência.



A vistoria será agendada para todos os licitantes na Secretaria de Administração conforme disposto no Preâmbulo do Presente edital.

Após a vistoria, será fornecida pela PREFEITURA uma declaração de que o licitante encontra-se ciente e de acordo com as condições do serviço a ser executado, conforme modelo constante do Edital.

O processo de vistoria deverá ser conduzido por Responsável Técnico devidamente indicado pelo licitante através de documento reconhecido em cartório, de forma que a empresa fique tecnicamente ciente e certificada que seus profissionais habilitados visitaram as instalações da PREFEITURA Municipal de Ibitinga-SP, tomaram conhecimento dos serviços a serem realizados e dos aspectos técnicos a serem considerados em sua execução nas características, exigências e competências descritas no edital, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento do ambiente tecnológico e dos serviços demandados, e de dificuldades técnicas não previstas.



ATESTADO DE VISTORIA

PREGÃO PRESENCIAL 048/2017

OBJETO: "CIDADE DIGITAL" - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA ESTRUTURADOR DE INFORMAÇÃO, INTELIGÊNCIA E INTEGRAÇÃO DE GOVERNO APLICÁVEL ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE IBITINGA-SP, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, OPERAÇÃO ASSISTIDA, SUPORTE, TREINAMENTO E INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA.

Atestamos para fins de participação na Licitação promovida por esta Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, que o Sr. XXXX, RG n° XXXXXXXX, representante da empresa XXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob n.º XXXX, com sede social na Rua XXXXXXXXX, XXX, Bairro, Cidade-SP, CEP 11.111-000, Fone/Fax: (00) 0000 0000, e-mail: AAAAAAA@BBBBB.com, realizou a vistoria nos locais onde serão prestados os serviços constantes do Pregão Presencial n° 048/2017, tendo todas as suas dúvidas esclarecidas declarando ainda que concorda com todos os termos do edital, em especial quanto ao Termo de Referência e todas as suas exigências e especificadas técnicas

Ibitinga, xx de xxxx de 20xxx.

***SERVIDOR QUE ACOMPANHOU
CARGO***

***REPRESENTANTE DA EMPRESA
CARGO***



ANEXO III

PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 048/2017.

_____, inscrita(o) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(sra) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **NOMEIA E CONSTITUI** seu bastante procurador(a) o(a) Sr(a). _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, a quem confere amplos poderes para representá-la(o) perante a Prefeitura do Município de Ibitinga, para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação acima identificada, inclusive apresentar propostas e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos necessários e pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e demais compromissos relativos à licitação mencionada.

Por ser verdade, firmamos o presente, para que produza os efeitos legais.

Local e Data

Assinatura do representante legal

OBS: para que esta procuração tenha validade, necessária a apresentação para conferência os documentos do Outorgado e reconhecimento da firma do outorgante.



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 048/2017.

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **D E C L A R A**, para efeito do cumprimento ao inciso VII do artigo 4º da Lei Federal 10.520, de 2.002, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima identificado.

Local e Data

Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante



ANEXO V - MODELO PARA PREENCHIMENTO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO n° 048/2017

PROPOSTA COMERCIAL

DADOS DO LICITANTE		
Razão Social:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:		
CNPJ:	IE:	

OBJETO: "Cidade Digital" - Contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistema estruturador de informação, inteligência e integração de Governo aplicável às necessidades do Município de Ibitinga-SP, incluindo os serviços de implantação, customização, operação assistida, suporte, treinamento e infraestrutura tecnológica.

Item	Descrição dos Produtos e Serviços	VALOR GLOBAL
1	Fornecimento de Licenças de todos os módulos do sistema para uso do Município em caráter perpétuo de sem limite de usuários	
2	Serviços de Instalação dos softwares aplicativos no ambiente tecnológico.	
3	Conversão dos dados para formação do MMB e CTM e integrações necessárias com demais sistemas existentes na Prefeitura (Interoperabilidade).	
4	Atualização da Base Digital Cartográfica do Município com área estimada em 100 km ² com o uso de imagem orbital atualizada.	
5	Atualização do perímetro de Edificações usando técnicas de vetorização com o uso de imagem aérea atualizada, obtendo objetos vetoriais que possam ser utilizados para cálculo de área da edificação do imóvel (número estimado de 32 mil imóveis).	
6	Detecção de divergência da área edificada de imóvel obtida com técnicas de vetorização em face dos dados existentes no cadastro imobiliário urbano (número estimado de 32 mil imóveis).	
7	Atualização do Padrão Construtivo de Imóveis com	



	divergência da área edificada, mediante o uso de Fotografia Panorâmica de Fachada (número estimado de 32 mil imóveis).	
8	Parametrizações /Customizações/ Adequação aos processos de trabalho.	
9	Treinamento dos Usuários.	
10	Operação Assistida por um período de 12 (doze) meses.	
11	Horas técnicas para AÇÃO EVOLUTIVA no total de 400 hs (item 18.8)	
Valor Global Total:		R\$
Valor por extenso:		

Prazo de validade da proposta: _____ dias (mínimo de 60 dias) contados a partir da data de apresentação da proposta;

O preço ofertado é fixo e irrevogável.

Declaro estar ciente e de acordo com todas as exigências constantes Termo de Referência do Pregão Presencial 048/2017, em especial quanto às exigências técnicas para realização de todos os serviços

Cidade, data.

Assinatura do representante



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL
PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 048/2017.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.



ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 048/2017.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **D E C L A R A**, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6544, de novembro de 1989, que a empresa supra citada, 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.

Local e Data

Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante



ANEXO VIII

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

A Licitante deverá demonstrar que todas as funcionalidades previstas neste ANEXO estão contempladas no sistema, que deverá operar sob banco de dados único, relacional e multifinalitário, sendo vedado o uso de soluções formadas por conjuntos de softwares que se utilizem de bases de dados fracionadas, sob pena de desclassificação.

A comissão avaliadora exigirá que a Licitante demonstre que a solução ofertada atende aos requisitos deste Termo de Referência, a partir da apresentação em tempo real das funcionalidades obrigatórias descritas neste Anexo.

A Licitante deverá demonstrar que todas as funcionalidades listadas neste Anexo estão contempladas no sistema, que deverá operar sob banco de dados único, relacional e multifinalitário, sendo vedado o uso de soluções formadas por conjuntos de softwares que se utilizem de bases de dados fracionadas, sob pena de desclassificação.

O roteiro de apresentação foi organizado de forma a permitir com que a Licitante demonstre que o sistema ofertado permite manter atualizado os cadastros estruturadores da matriz de informação municipal garantindo integridade lógico-referencial do banco de dados único.

Segue abaixo roteiro de apresentação obrigatório

A Licitante deverá inicialmente apresentar as funcionalidades disponíveis no Sistema de Informações Geográficas integrado à Solução Ofertada, demonstrando que o sistema permite a edição de entidades vetoriais georeferenciadas do sistema de Gestão do Cadastro Físico Territorial.

Durante as fases subsequentes, a Licitante deverá demonstrar que os dados relativo a endereço de imóveis, logradouros e demais informações geradas no Cadastro Físico Territorial estão disponíveis para uso obrigatório nos demais módulos do sistema, inclusive cadastros social, cadastro da atividade econômica, camada de serviços web e portal do cidadão, garantido a espacialização dos dados cadastrais propriamente ditos e de eventos a eles relacionados, através de consultas espaciais e mapas temáticos.

Em seguida a Licitante deverá demonstrar que o sistema dispõe de funcionalidades para Cadastro Único do Cidadão, inclusive sistema para gestão da Central de Atendimento.

Durante as fases subsequentes, a Licitante deverá demonstrar que os dados relativo ao Cadastro Único do Cidadão estão disponíveis para uso obrigatório nos demais módulos do sistema, garantido a formação de um "prontuário único do cidadão" contendo informações cadastrais e de eventos a ele relacionados (atendimentos em saúde, dados tributários etc).



Em seguida a Licitante deverá demonstrar que o sistema dispõe de funcionalidades para Cadastro da Atividade Econômica, inclusive sistema para manutenção *on line* do cadastro diretamente pelos sócios e responsáveis.

Em seguida a Licitante deverá demonstrar que os dados gerados nas fases anteriores estão disponíveis para consulta pelo cidadão através de um Portal do Cidadão, operando em ambiente web, estruturado de forma a garantir acesso simplificado a informações públicas e integração em um único ambiente operacional de informações relativas a serviços públicos disponíveis no Município.

Em seguida, a Licitante deverá demonstrar que os dados gerados nas fases anteriores estão disponíveis em Painéis de Governo, através dos quais as informações são estruturadas para uso no monitoramento das ações de governo.

Por fim, a Licitante deverá demonstrar que todas as transações efetuadas entre o Cadastro Único Multifinalitário e os demais sistemas de informações instalados no Município através de camada de serviços web foram realizados de acordo com os padrões e normas estabelecidas neste Edital.

1. Gestão do Cadastro Físico Territorial

O sistema deverá dispor de rotinas que permitam a gestão do cadastro físico territorial, suportado sob ambiente de geoprocessamento, atendendo as especificações abaixo:

- 1.1. Ferramentas cartográficas que integram o sistema de gestão do cadastro físico territorial, a serem licenciadas sem limitação de número de usuário, para uso na produção e manutenção da Geobase, permitindo a edição de objetos vetoriais:
 - a) Permitir ao usuário a navegação onidirecional pelo mapa;
 - b) Permitir ao usuário a ampliação e redução da escala de visualização do mapa;
 - c) Permitir ao usuário criação de temas (Ex: Educação, Saúde) especificando para o tema um conjunto de conteúdo (camadas, nível ou layer) e escala default de visualização, associando o tema à estrutura de senha de acesso do usuário de tal forma que cada usuário acesse o conteúdo da Geobase que melhor se aproveita a sua área de interesse;
 - d) Manter para todas as interfaces um padrão de acesso às funcionalidades SIG disponíveis nos diferentes aplicativos disponibilizados;
 - e) Permitir ao usuário selecionar feições contidas em um polígono por ele desenhado;
 - f) Permitir ao usuário selecionar feições localizadas a uma determinada distância de uma localização especificada (buffer);
 - g) Permitir que feições sejam removidas da seleção existente através dos critérios de busca por atributos tabulares ou espaciais;
 - h) Permitir ao usuário controlar quais temas estarão visíveis no mapa;
 - i) Permitir ao usuário controlar a ordem de exibição dos temas;
 - j) Permitir a definição de níveis de transparência sobre os temas.



1.2. Funcionalidades para espacialização das informações cadastrais disponíveis para uso na área físico territorial:

1.2.1. Cadastro Bairros:

- a) Cadastrar um Bairro informando, no mínimo, o nome e sua localidade (Município/Unidade Federativa). A partir desta interface, acessar as ferramentas cartográficas e vetorizar um polígono representativo dos limites do bairro cadastrado;
- b) Demonstrar que o bairro cadastrado na base cartográfica foi automaticamente associado (geocodificada) à base tabular correspondente;
- c) Demonstrar que o armazenamento das informações tabulares e feições cartográficas foram efetuados no mesmo banco de dados (Banco de Dados Único), permitindo gestão da integridade lógico-referencial entre base a base tabular e base cartográfica.
- d) O Bairro cadastrado neste item deverá ser utilizado pela Licitante para o cadastro de logradouro abaixo.

1.2.2. Cadastro Logradouros:

- a) Cadastrar um Logradouro informando, no mínimo, o tipo (rua, avenida, etc) e o nome deste, sua localidade (Município/Unidade Federativa) e CEP (código de endereçamento postal). Demonstrar a possibilidade de registrar diferentes faixas de CEP por bairro e por intervalo de numeração. A partir desta interface, acessar as ferramentas cartográficas e vetorizar uma linha representativa do eixo de logradouro cadastrado;
- b) Demonstrar que a representação cartográfica do logradouro pode ser feita considerando a extensão total deste ou, individualmente, para cada um de seus trechos.
- c) Demonstrar que o logradouro cadastrado na base cartográfica foi automaticamente associado (geocodificada) à base tabular correspondente;
- d) Demonstrar que o armazenamento das informações tabulares e feições cartográficas foram efetuados no mesmo banco de dados (Banco de Dados Único), permitindo gestão da integridade lógico-referencial entre base a base tabular e base cartográfica;
- e) O logradouro cadastrado neste item deverá ser utilizado pela Licitante para formação de todos os endereços utilizados no cadastro social, da atividade econômica e físico territorial, detalhados nos itens subsequentes.

1.2.3. Cadastro de Setores Fiscais:

- a) Cadastrar um setor fiscal informando, no mínimo nome e descrição deste. A partir desta interface, acessar as ferramentas cartográficas e vetorizar um polígono representativo dos limites do setor fiscal cadastrado;
- b) Demonstrar que o setor fiscal cadastrado na base cartográfica foi automaticamente associado (geocodificado) à informação tabular correspondente e que os dados de perímetro e área do setor foram calculados eletronicamente pelo sistema e armazenados na base tabular;
- c) Demonstrar que o armazenamento das informações tabulares e feições cartográficas foram efetuados no mesmo banco de dados (Banco de Dados Único), permitindo gestão da integridade lógico-referencial entre a base tabular e base cartográfica.



- d) A fim de atestar a integridade lógica-referencial dos cadastros, o setor fiscal cadastrado neste item, deverá ser aquele utilizado para o cadastro da quadra fiscal na etapa posterior.

1.2.4. Cadastro de Quadras Fiscais:

- a) Cadastrar uma quadra fiscal informando, no mínimo os dados de nome e descrição desta, além do setor fiscal em que a quadra está contida.
- b) A partir da interface de cadastro de Quadras Fiscais, acessar as ferramentas cartográficas e vetorizar um polígono representativo dos limites da quadra cadastrada;
- c) Demonstrar que a quadra cadastrada na base cartográfica foi automaticamente associada (geocodificada) à base tabular correspondente e que as informações de perímetro e área foram eletronicamente calculados e armazenados na base tabular;
- d) Demonstrar que o armazenamento das informações tabulares e feições cartográficas foram efetuados no mesmo banco de dados (Banco de Dados Único), permitindo gestão da integridade lógico-referencial entre a base tabular e base cartográfica.
- e) A fim de atestar a integridade lógica-referencial dos cadastros, a quadra fiscal cadastrada neste item, deverá ser aquela utilizada para o cadastro de imóvel e face de quadra nas etapas posteriores.

1.2.5. Cadastro de Zonas de Uso do Solo:

- a) Cadastrar o zoneamento de uso do solo informando, no mínimo, os dados de nome e os usos de solo permitidos (tabela de tipos de uso). A partir desta interface, acessar as ferramentas cartográficas e vetorizar um polígono representativo do limite da zona cadastrada;
- b) Demonstrar que a zona cadastrada na base cartográfica foi automaticamente associada (geocodificada) à base tabular correspondente. Demonstrar que o sistema executa a associação automática entre a zona de uso cadastrada e os imóveis contidos no respectivo polígono envolvente da zona;
- c) Demonstrar que o armazenamento das informações tabulares e feições cartográficas foram efetuados no mesmo banco de dados (Banco de Dados Único), permitindo gestão da integridade lógico-referencial entre base a base tabular e base cartográfica.
- d) A fim de atestar a integridade lógica-referencial dos cadastros, a zona de uso do solo cadastrada neste item, deverá ser aquela utilizada para o cadastro do imóvel e nos cadastros da Atividade Econômica nas etapas posteriores.

1.2.6. Cadastro de Zonas Tributárias:

- a) Cadastrar o zoneamento tributário. Acessar através da interface de cadastro as ferramentas cartográficas e vetorizar um polígono representativo do limite da zona cadastrada;
- b) Demonstrar que a zona cadastrada na base cartográfica foi automaticamente associada (geocodificada) à base tabular correspondente. Demonstrar que o sistema executa a associação automática entre a zona de uso cadastrada e os imóveis contidos no respectivo polígono envolvente da zona;



- c) Demonstrar que o armazenamento das informações tabulares e feições cartográficas foram efetuados no mesmo banco de dados (Banco de Dados Único), permitindo gestão da integridade lógico-referencial entre base a base tabular e base cartográfica.
- d) A fim de atestar a integridade lógica-referencial dos cadastros, a zona tributária cadastrada neste item, deverá ser aquela utilizada para o cadastro do imóvel na etapa posterior.

1.2.7. Cadastro de Imóveis:

- a) Cadastrar um imóvel informando, no mínimo, os dados referentes ao número da inscrição imobiliária, setor fiscal; quadra fiscal; logradouro; tipo de ocupação (edificado, não edificado); benfeitorias (muro, sarjeta); zona de uso do solo; zona tributária; área do terreno; medidas do terreno, situação do terreno (esquina, meio, encravado); testada principal e testada para tributação.
- b) A partir da interface de cadastro de Imóveis, acessar as ferramentas cartográficas e vetorizar um polígono representativo do limite do lote;
- c) Cadastrar as informações relativas à edificação informando, no mínimo, os dados de endereço (logradouro, número e complemento); informações sobre habite-se (número, data e tipo), características da edificação.
- d) Demonstrar que para um mesmo imóvel é possível cadastrar e vetorizar individualmente múltiplas edificações.
- e) Demonstrar que o Imóvel cadastrado na base cartográfica foi automaticamente associado (geocodificada) à base tabular correspondente;
- f) Demonstrar que o armazenamento das informações tabulares e feições cartográficas foram efetuados no mesmo banco de dados (Banco de Dados Único), permitindo gestão da integridade lógico-referencial entre base a base tabular e base cartográfica.

1.2.8. Cadastro Infraestrutura e Serviços Urbanos:

- a) Cadastrar as infraestruturas e serviços urbanos disponíveis informando, no mínimo, os dados referentes a presença das infraestruturas de pavimentação, guias e sarjetas e solução para águas superficiais; presença de redes de saneamento básico (água e esgoto); disponibilidade de serviços urbanos de transporte coletivo e coleta de lixo. A informação de infraestrutura deverá ser especificada para cada uma das faces da quadra (entidade formada pela quadra e cada um de seus logradouros limítrofes).

2. Gestão do Cadastro Social

O sistema para gestão da Central de Atendimento e Cadastro Social deve, obrigatoriamente, estar assentado sobre o banco de dados do CTM, garantindo com que a informação produzida no fluxo do atendimento seja integralmente armazenada na base de dados e possa ser consultada.

Para fins de cumprimento da demonstração, a Licitante deverá obrigatoriamente apresentar todas as funcionalidades abaixo descritas através do fluxo simulado de atendimento de um cidadão na Central que ao final deverá constar do CTM como cadastro social homologado estando disponível para as etapas posteriores da demonstração.



- 2.1. Sistema de agendamento - Demonstrar que a solução ofertada possui interface web que permita, ao cidadão interessado, agendar, consultar, cancelar e reagendar um atendimento junto a Central.
- a) Demonstrar que a solução oferta possui funcionalidade para agendamento de atendimento sem a necessidade de um login prévio.
 - b) Demonstrar que a solução oferta disponibiliza a lista de centrais de atendimento disponíveis no município para a seleção do cidadão.
 - c) Demonstrar que a solução oferta disponibiliza dias e horários em períodos alternados (manhã e tarde) para a seleção do cidadão, permitindo ainda a verificação de novas agendas disponíveis em datas futuras.
 - d) Demonstrar que a solução ofertada requer o cadastramento de informações pessoais do cidadão para formalização do agendamento de atendimento informando no mínimo: nome, data de nascimento, nome da mãe, sexo, e-mail e telefone, a fim de garantir à Prefeitura conhecimento prévio do perfil da clientela agendada e dados para contato.
 - e) Demonstrar que a solução ofertada envia, automaticamente para o e-mail informado, comprovante do agendamento de atendimento com número de protocolo.
 - f) Demonstrar que a solução ofertada permite ao cidadão realizar a consulta das informações do agendamento de atendimento, através do número de protocolo gerado quando do agendamento.
 - g) Demonstrar que a solução ofertada permite ao cidadão realizar o reagendamento do atendimento em nova data e horário, através do número de protocolo gerado quando do agendamento, prescindindo da redigitação de informações pessoais.
 - h) Demonstrar que a solução ofertada não permite a realização de um novo agendamento para o cidadão sem o cancelamento prévio da agenda de atendimento realizada anteriormente.
 - i) Demonstrar que a solução ofertada permite ao cidadão realizar o cancelamento da agenda de atendimento através do número de protocolo gerado quando do agendamento. A data e horário da agenda, após o cancelamento, deverão estar disponíveis para seleção por outro cidadão interessado.
- 2.2. Sistema de recepção e triagem – Demonstrar que a solução ofertada possui interface web para gestão das atividades de recepção e triagem da Central de Atendimento.
- a) Demonstrar que a solução ofertada permite ao atendente da Central visualizar todos os horários agendados para atendimento no dia, contando com controle automático do horário limite para confirmação do comparecimento do cidadão.
 - b) Demonstrar que a solução ofertada permite ao atendente localizar o cidadão agendado através de funcionalidades de consulta.
 - c) Demonstrar que a confirmação do comparecimento do cidadão agendado pela recepção habilita automaticamente o registro para o atendimento (fila de atendimento).



- d) Demonstrar que a solução ofertada possui funcionalidade para incluir cidadão não agendado (demandas espontâneas) na fila para atendimento, através do cadastro das informações pessoais deste informando no mínimo os campos solicitados no agendamento e de eventual condição que importe no atendimento prioritário deste (gestante, lactante, pessoa com deficiência, idoso).
- e) Demonstrar que a solução ofertada possui funcionalidade para realizar o agendamento presencial do cidadão para atendimento em data e horário futuro.
- f) Demonstrar que a solução ofertada possui funcionalidade para acompanhamento da fila de atendimento visualizando os cidadãos que estão na fila de espera, os cidadãos que tiveram seus atendimentos finalizados e os cidadãos que tiveram seus atendimentos cancelados.

2.3. Sistema de atendimento – Demonstrar que a solução ofertada possui interface web para atendimento presencial e formação do cadastro único do cidadão.

- a) Demonstrar que a solução ofertada possui funcionalidade para gestão da fila de atendimento com controle da ordem de chamada considerando os horários das agendas e eventuais prioridades.
- b) Demonstrar que a solução ofertada requer o cadastramento das informações pessoais e documentais do cidadão para formação do banco de dados único com ferramentas integradas para constituição de acervo digital dos documentos comprobatórios.
- c) Demonstrar que a solução ofertada mantém o histórico do atendimento do cidadão na Central, especialmente os registros de horários para controle do tempo movimento e dos profissionais que realizaram cada etapa do processo.

2.4. Sistema de gestão do grau de parentesco – Demonstrar que a solução ofertada possui interface web para a definição do grau de parentes entre os cidadãos.

- 2.4.1. Demonstrar que a solução ofertada permite a inclusão do grau de parentesco entre os cidadãos que residem no mesmo endereço.
- 2.4.2. Demonstrar que a solução ofertada permite a inclusão do grau de parentesco entre cidadãos que não residem no mesmo endereço.
- 2.4.3. Demonstrar que a solução ofertada mantém um histórico dos graus de parentesco.
- 2.4.4. Demonstrar que a solução ofertada permite a remoção do grau de parentesco.

2.5. Sistema de gestão do cartão do cidadão – Demonstrar que a solução ofertada possui interface web para gestão do cartão do cidadão.

- 2.5.1. Demonstrar que a solução ofertada permite a impressão do cartão do cidadão com no mínimo as seguintes informações: nome, nome social, nome da mãe, data de nascimento, código do cidadão, número do cartão nacional da saúde (CNS), data de validade do cartão cidadão, número da via do cartão do cidadão, número de integração social (NIS), número do cadastro de pessoa física (CPF) e registro geral (RG)/registro do aluno (RA).



- 2.5.2. Demonstrar que a solução ofertada permite a revogação de um cartão do cidadão.
 - 2.5.3. Demonstrar que a solução ofertada permite a reativação de um cartão do cidadão.
 - 2.5.4. Demonstrar que a solução ofertada permite a reimpressão de um cartão do cidadão controlando o número da via e a data de validade.
- 2.6. Relatórios - Demonstrar que a solução ofertada possui interface web para visualização de relatórios.
- a) Demonstrar que as informações referentes ao expediente da Central estão disponíveis para a Prefeitura através de relatórios, permitindo ao gestor consultar em tempo real, no mínimo, comparecimentos e abstenções nos agendamentos, os atendimentos oriundos de agendamento ou por demanda espontânea, os atendimentos concluídos ou cancelados, os atendimentos realizados por cada um dos atendentes, o percentual de completude do cadastro de um cidadão e a relação de pessoas que residem em um mesmo endereço.

3. Gestão do Cadastro da Atividade Econômica

A solução ofertada deverá dispor de rotinas que incrementem a eficiência dos órgãos envolvidos nos procedimentos de abertura e encerramento de inscrição municipal, alteração cadastral e recadastramento, operando integralmente sobre o mesmo banco de dados (CTM) das demais soluções ofertadas.

Para fins de cumprimento dos requisitos da demonstração, a Licitante deverá obrigatoriamente apresentar todas as funcionalidades abaixo descritas através do fluxo simulado de abertura de inscrição municipal que ao final deverá constar do CTM como registro homologado, estando disponível nos sistemas apresentados nas etapas posteriores.

3.1. Cadastro da Atividade Econômica:

- a) Cadastrar atividade econômica especificando a área econômica (se comércio, indústria ou serviço), o código da CNAE (Classificação Nacional de Atividade Econômica) correspondente, o item da lista de serviços da Lei nº 116/2003 e CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), informando, no mínimo, o tipo de pessoa autorizada para o exercício – se física ou jurídica, os órgãos competentes para a realização de vistoria e o respectivo grau de risco estabelecido pelos órgãos – se baixo, moderado ou alto.
- b) O sistema deverá considerar, individualmente, o grau de risco cadastrado para cada um dos órgãos a fim de autorizar a expedição do alvará provisório, somente nas hipóteses de risco baixo ou moderado. O sistema não deverá permitir a expedição do alvará provisório para atividades classificadas como alto risco, ainda que por um único órgão vistoriador.
- c) Demonstrar que as interfaces do sistema para abertura de inscrição municipal são customizadas segundo a natureza jurídica do solicitante, sendo requeridas somente as informações pertinentes a cada perfil e disponibilizadas para enquadramento somente as atividades econômicas autorizadas para cada tipo de pessoa – se física ou jurídica.



3.2. Abertura de Inscrição Municipal:

- a) Requerer através de interface web a abertura de inscrição municipal para pessoa jurídica, informando, no mínimo, a razão social, nome fantasia, CNPJ, data de abertura, inscrição estadual com opção para informação de isenção, endereço fiscal, endereço de notificação, atividade econômica, porte, natureza, email, telefone e dados dos sócios.
- b) A fim de atestar a integridade lógica-referencial dos cadastros, o endereço fiscal deverá ser aquele informado no Cadastro de Imóvel; a atividade econômica deverá ser aquela informada no Cadastro da Atividade Econômica; o sócio deverá ser a pessoa física atendida na Central e homologada no Cadastro Social.
- c) Demonstrar que o sistema permite ao cidadão interessado anexar através do sistema, em formato digital, os documentos comprobatórios das informações cadastrais prestadas, prescindindo do comparecimento ao balcão de atendimento da Prefeitura.

3.3. Consulta Eletrônica de Viabilidade de Uso do Solo

- a) A solução ofertada deve possuir interface web para consulta eletrônica de viabilidade de uso do solo disponível acesso para os cidadãos interessados independente de login prévio.
- b) O sistema deve analisar, em tempo real, através de rotina eletrônica a viabilidade de uso do solo a partir da informação de endereço (logradouro e número) e atividade econômica, emitindo parecer positivo ou negativo quanto a viabilidade para exercício da atividade econômica pretendida.
- c) O sistema deve informar juntamente a viabilidade de uso do solo, quais são os órgãos competentes para emissão de laudo segundo a atividade econômica pretendida e o respectivo grau de risco.
- d) A fim de atestar a integridade lógica-referencial dos cadastros, a zona de uso do solo e a atividade econômica selecionadas devem ser aquelas produzidas nas etapas anteriores no Cadastro Físico Territorial e no Cadastro da Atividade Econômica. A análise eletrônica de viabilidade de uso do solo pelo sistema deve considerar o grau de risco e os órgãos competentes informados no Cadastro da Atividade Econômica e a autorização de uso de solo informada no Cadastro da Zona de Uso de Solo.

3.4. Homologação dos requerimentos de abertura, alteração cadastral ou encerramento de inscrição municipal

- a) Demonstrar que o sistema possui interface para acesso do órgão fazendário da Prefeitura para homologação dos requerimentos eletrônicos de abertura, alteração ou encerramento de inscrição municipal.
- b) Demonstrar que as informações cadastrais e os documentos comprobatórios juntados pelo cidadão interessado estão disponíveis na interface de homologação para visualização do órgão fazendário.
- c) Demonstrar que somente na hipótese de homologação do requerimento de abertura pelo órgão fazendário a inscrição municipal será constituída.



- d) Demonstrar que, para as atividades econômicas definidas como risco baixo ou moderado, o sistema emite o Alvará Provisório automaticamente. Demonstrar que para as atividades classificadas como alto risco o alvará provisório não é emitido após a homologação, ficando condicionado à emissão do parecer positivo pelos órgãos competentes cadastrados, situação em que o sistema deverá emitir automaticamente o Alvará definitivo.
- e) Demonstrar que o sistema possui funcionalidade para envio automático para o email informado pelo cidadão do comprovante de homologação e das informações de login para acesso ao sistema de gestão da atividade econômica.
- f) Demonstrar que na hipótese de cancelamento do requerimento de abertura, alteração ou encerramento de inscrição cadastral o sistema possui funcionalidade para registro da motivação pelo órgão fazendário e envio automático deste para o email informado pelo cidadão.
- g) Demonstrar que o sistema possui interface para gestão do alvará provisório e alvará definitivo pelo órgão fazendário e este somente poderá converter o alvará provisório em definitivo se o parecer de todos os órgãos competentes para vistoria forem positivos.
- h) Demonstrar que o sistema possui interface para consulta das inscrições municipais através de informações do cadastro, considerando no mínimo área da atividade, por CNAE, por atividade econômica municipal e por item da Lista do ISSQN, tipo de pessoa (se física ou jurídica), situação cadastral (se ativa ou jurídica) ou endereço.
- i) Demonstrar que o sistema possui interface para visualização das inscrições municipais no mapa do Município considerando o endereço de estabelecimento cadastrado e georeferenciado no sistema Físico Territorial, permitindo ao usuário filtrar os eventos a serem exibidos considerando informações do cadastro das empresas.

4. Funcionalidades para Gestão da Interoperabilidade através de Camada de Web Service

- 4.1. A Licitante deverá demonstrar que o sistema dispõe de uma camada de Web Service que permita a interoperação de dados entre a matriz estruturadora de informações de governo e os sistemas em uso nos órgãos e entidades da Administração.
- 4.2. A Licitante deverá apresentar, em site de sua autoria, as informações necessárias para o desenvolvimento das rotinas de interoperabilidade junto ao Cadastro Técnico Multifinalitário:
 - a) Manual de interoperabilidade.
 - b) Manual contendo as mensagens de alerta, erros e notificações.
 - c) Arquivos XSD contendo as definições dos dados para intercâmbio.
 - d) Catálogo dos serviços disponíveis.
- 4.3. A Licitante deverá demonstrar que a arquitetura utilizada para a interoperabilidade atende aos seguintes padrões tecnológicos:



- a) Linguagem de definição do serviço: WSDL (Web Service Description Language) 1.1 ou superior como definido pelo W3C.
 - b) Protocolo para acesso ao Web Service: SOAP (Simple Object Access Protocol) 1.1 ou superior como definido pelo W3C.
 - c) Linguagem para intercâmbio de dados: XML (Extensible Markup Language) como definido pelo W3C.
 - d) Definição dos dados para intercâmbio: XML Schema como definido pelo W3C.
- 4.4. A Licitante deverá apresentar, pelo menos, um serviço de consulta, um serviço de inclusão e um serviço de alteração de dados sobre a matriz estruturadora de informações de governo demonstrando em teste de funcionalidade a capacidade de tratamento das requisições respeitando os critérios definidos anteriormente.
- 4.5. A Licitante deverá demonstrar que dispõe de sistema de registro de históricos (logs) para monitoramento das requisições do Web Service, através do qual será possível obter o sistema informatizado responsável pela requisição, a área de atuação do sistema informatizado responsável pela requisição, a funcionalidade requerida do Web Service, a data da requisição, o endereço IP da requisição, o tempo de processamento da requisição e mensagem XML de envio e a mensagem XML de resposta

5. Portal do Cidadão e Portal de Governo

5.1. Portal a Publico indefinido

- a) A Licitante deve demonstrar que o Portal dispõe de uma área destinada à clientela não logada (público indefinido), que opera com site, com informações gerais sobre o Portal e sobre o Município e instruções que "convidam" o cidadão ao acesso logado.

5.2. Cadastro on line simplificado de usuário

- a) A Licitante deve demonstrar que Portal dispõe de mecanismo que permitem ao usuário acesso aos serviços disponíveis na área de website, mediante preenchimento de um cadastro *on line* simplificado, que deve contar, no mínimo dados pessoais básicos (nome completo, data de nascimento e filiação materna), endereço de domicílio, informações de contato (email e telefone).
- b) A partir do preenchimento do cadastro *on line* simplificado, o Portal deve disponibilizar no endereço eletrônico informado pelo usuário os dados de usuário e senha de acesso à área de website.

5.3. Área destinada ao administrador do Portal

A Licitante deverá demonstrar que o Portal dispõe de uma área Administrativa através da qual é permitido ao usuário-administrador:



- a) Cadastrar os órgãos da Administração Municipal (Ex: Secretaria Municipal de Saúde) com suas repartições (Ex: Unidade Básica de Saúde do Capela), informando no mínimo o nome do órgão, endereço de localização do órgão, dados para contato, com telefone e email, horário de funcionamento,
- b) Cadastro de repartições do órgão em pelo menos um nível, com as mesmas informações atribuídas ao órgão, cadastro de áreas de Governo (Ex: Educação) e subáreas (ex: Escolas de Ensino Fundamental), informando no mínimo nome da área, nome da Subárea,
- c) Catalogar serviços públicos disponíveis no Município, informando no mínimo nome do serviço, descrição do serviço, órgão público e repartição responsável pela prestação do serviço, área e subárea do serviço.

5.4. Área destinada ao acesso de informações sobre serviços públicos

- a) A Licitante deve demonstrar que na área de website o cidadão logado pode consultar, de forma facilitada, os serviços públicos disponíveis no Município, catalogados na forma do item anterior, com pesquisas direcionadas, no mínimo por nome ou fração de nome do serviço, por órgão e repartição ou por área e sub área.
- b) A Licitante deve demonstrar que o portal utiliza de recursos que permitem o acesso facilitado do usuário à informação sobre serviços públicos disponíveis, dispondo no mínimo das seguintes funcionalidades: os serviços mais acessados devem ser ordenados em área de fácil acesso, para facilitar buscas reiteradas, o usuário pode selecionar serviços preferenciais criando catálogo personalizado de acesso em área específica do portal, o usuário pode acessar serviços catalogados como de maior interesse para seu perfil de usuário.

5.5. Área destinada a acesso de informações pessoais do cidadão com cadastro homologado pela Central de Atendimento

Tendo em vista a necessidade de que os mecanismos de interoperabilidade garantam atualização reiterativa da matriz estruturadora da informação de governo através dos dados produzidos pelos diferentes sistemas transacionais em uso no Município, a Licitante deverá demonstrar que todo o cidadão que teve seu cadastro homologado na Central de Atendimento do Município e tem acesso através do portal para consulta às suas informações pessoais, cadastrais e relativas a acesso a serviços. Para tanto, deverá fazer acesso ao Portal com o Login do cidadão cadastrado nas etapas anteriores demonstrando que o mesmo pode ter acesso às seguintes informações pessoais:

- a) Dados Cadastrais coletados na Central de Atendimento nas etapas anteriores tais como Nome, Data de Nascimento, Documentos pessoais;
- b) Informações sobre os imóveis dos quais é proprietário ou responsável tributário, inclusive informações disponíveis na base digital cartográfica gerada nas etapas anteriores;
- c) Informações relativas às empresas das quais é sócio ou responsável tributário coletadas nas etapas anteriores;



- d) Informações relativas a matrícula efetuada em escolas da rede municipal de ensino,
- e) Informações relativas a atendimentos realizados na rede municipal de saúde,
- f) Informações relativas a atendimentos realizados na rede municipal de assistência social e sobre estrutura familiar com grau de parentesco entre os membros.

5.6. Área destinada ao acesso de serviços de Governo Eletrônico - E_GOV

- a) A licitante deve demonstrar que o cidadão logado, sem necessidade de informar novamente usuário e senha, pode ter acesso facilitado a serviços de e_gov disponíveis nos diferentes sistemas informatizados em uso no Município, considerados padrões de troca de informações fixados nos Padrões de Interoperabilidade deste Edital.

5.7. Área destinada ao acesso de informações de Governo

A Licitante deve demonstrar que o Portal permite acesso a informações armazenadas na matriz estruturadora de informação de Governo, organizadas sob a forma de gráficos e tabelas, além de acesso analítico nas seguintes áreas:

- a) Informações das Atividades Econômicas inscritas no Cadastro Municipal. A Licitante deve demonstrar que a empresa cadastrada nas fases anteriores encontra-se no rol de consultas do Portal, juntamente com demais empresas constantes do cadastro, permitindo consulta a dados tabulares e consulta em mapa digital da localização geográfica do estabelecimento.
- b) Informações dos Imóveis inscritos no Cadastro Municipal. A Licitante deve demonstrar que o imóvel cadastrado nas fases anteriores encontra-se no rol de consultas do Portal, juntamente com demais imóveis constantes do cadastro, permitindo consulta a dados tabulares e consulta em mapa digital da localização geográfica do imóvel.
- c) Informações relativas aos estabelecidos da Rede Municipal de Ensino. A Licitante deve demonstrar que o Portal dispõe de área de consulta a dados da Educação, permitindo consulta a dados tabulares e consultas em mapa digital da localização geográfica do estabelecimento de ensino e dos alunos matriculados.
- d) Informações relativas às unidades da rede municipal de saúde. A Licitante deve demonstrar que o Portal dispõe de área de consulta a dados da Saúde, permitindo consulta a dados tabulares e consultas em mapa digital da localização geográfica da Unidade de Saúde e Clientela Jurisdicionada à respectiva área de Jurisdição.
- e) Informações relativas às unidades da rede municipal de Assistência Social. A Licitante deve demonstrar que o Portal dispõe de área de consulta a dados da Assistência Social, permitindo consulta a dados tabulares e consultas em mapa digital da localização geográfica dos Centros de Referência da Assistência Social e respectivos usuários matriculados.



Responsáveis técnicos

Elaboração	REVISÃO (área Técnica)	APROVADO CONFORME ATA ANEXA

Ibitinga-SP , xx de xxxxxxxx de 2017.



ANEXO IX - Minuta do Contrato

CONTRATO N° xxx/xxx.

Pregão Presencial n° 048/2017

Processo Administrativo n° xxxx/xxxx.

Pelo presente instrumento particular de contrato de empreitada global, de um lado o **MUNICÍPIO DE IBITINGA**, com sede na Rua Miguel Landim, n° 333, Centro, Ibitinga/SP, 14.940-000, inscrito no CNPJ sob o n° 45.321.460/0001-50, neste ato representado por seu (a) Prefeito (a) Municipal (a) Senhor (a) XXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG n° XXXXXXXXX SSP/SP e do CPF n° XXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXX**, com sede na XXX, n° XXX, XXXX, XXXXX, CEP XXX, inscrita no CNPJ sob o n° XXXXXXXX, Inscrição Estadual n° XXXXXXXXXX, neste ato representada por seu (a) XXXXXXXXXX, Senhor (a) XXXXXXXXXX, portadora da cédula de identidade RG n° XXXXXXXXXX SSP/SP e do CPF n° XXXXXXXX, adiante denominado **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado o que adiante se dispõe:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistema estruturador de informação, inteligência e integração de Governo aplicável às necessidades do Município de Ibitinga-SP, incluindo os serviços de implantação, customização, operação assistida, suporte, treinamento e infraestrutura tecnológica.

Parágrafo Único: Integram e completam o presente termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Presencial n° XXXX/2017, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL

Pela prestação de serviços do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor por cota a importância de R\$ XXXX, mensal, importando no valor total de R\$ XXXX (XXXX).

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, em 10 (dez) dias, após a execução dos serviços e entrega da Nota Fiscal e as CNDs do INSS e FGTS.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Deverá constar na nota fiscal o número do Pregão a que se refere.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os seguintes recursos orçamentários 3.39039 – 04.122.0003.2008.0000 Manut. da Diretoria de Administração e Dependentes Ficha n°71.

CLÁUSULA QUINTA - DO CRITÉRIO DE REEQUILÍBRIO:

Se prorrogado, poderá ser reajustado de acordo entre as partes para o equilíbrio financeiro nos termos do artigo 65 da Lei n°8.666/93 e termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA



PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato terá vigência de 1 (Hum) ano, prorrogável, a critério da PREFEITURA, limitado ao prazo total de 48 (quarenta e oito) meses a partir do início da vigência, em conformidade com o inciso IV, Art. 57 da Lei 8.666/1993 e nos termos do Contrato n.º *** assinado com o BNDES.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado, e
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.
- c) No prazo de 15 dias a partir de cada entrega da contratada a contratante deverá promover a homologação da entrega, emitindo eventual relatório de críticas para correções ou aceitação tácita dos serviços e produtos entregues.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar o Objeto desta licitação na forma ajustada;
- b) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- c) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMTO CONTRATUAL

8.1 - Por atos ilícitos cometidos na licitação ou na execução do contrato, o Município de Ibitinga, garantida a prévia defesa, aplicará as seguintes sanções:

I - advertência ESCRITA.

II - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto contratado.

III - a licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, não apresentar a documentação, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002).

8.2 - As sanções previstas nos incisos I e III poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3 - O atraso injustificado da licitante vencedora, para efetuar o fornecimento, sujeitará à multa no valor de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia excedente, sobre o valor do Contrato.



8.4 - A licitante vencedora que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ibitinga pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.5 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores ou de Prestadores de Serviços do Município e, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou carta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ibitinga-SP, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ibitinga/SP, ____ de _____ de 2017.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Empresa
CONTRATADA



ANEXO X
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO					
OS n°:	Requisitante:		Data de Emissão:		
Nome do Projeto:		Sigla:	Emergencial:	Sim () Não (X)	
PROPONENTE:		Contrato:		PRIORIDADE:	ALTA



1 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES / CRONOGRAMA

Seq	Atividades	Quant.	Valor Unitário	Data Início	Data Fim
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Total					

2 – INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

3 – DOCUMENTOS ENTREGUES

() –
() –
() –

5 – DATAS E PRAZOS

Data Prevista para Início dos Produtos / Serviços	Data Prevista para Entrega dos Produtos / Serviços	Prazo Total do Contrato (com a Garantia)

CIÊNCIA

CONTRATANTE

Área Requisitante	Gestor do Contrato
<i>Matrícula:</i>	<i>Matrícula:</i>

PROPONENTE

Preposto

CPF:

Ibitinga-SP, XX de XXXX de 2017.



ANEXO XI – TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO

PROJETO					
Contrato:		Nº da OS:		Nº Termo de Recebimentos	
Objeto:					
Contratante:	PREFEITURA Municipal de Ibitinga-SP				
PROPONENTE:					

Senhor Gestor,

Conforme as condições de recebimento constantes no Contrato nº xxxx apresento conclusão parcial das atividades descritas na Ordem de Serviço Nº xxx-xxxx compreendendo o período de tanto a tanto, apresento a seguir Termo de Aceite Provisório para a lista de entregáveis gerada: A entrega objeto deste documento é:

<<Listar os produtos entregáveis referente a Ordem de Serviço para validação pela área técnica da PROPONENTE>>.

Por este instrumento, atestamos, para fins de comprovação de que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até 15 dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE Fiscal Técnico do Contrato	PROPONENTE Preposto
_____ <<Informar nome>> Matrícula:	_____ <<Informar nome>> Matrícula:



ANEXO XII – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

PROJETO					
Contrato:		Nº da OS:		Nº Termo de Recebimentos	
Objeto:					
Contratante:	PREFEITURA Municipal de Ibitinga-SP				
PROPONENTE:					

Senhor Gestor,

Conforme as condições de recebimento constantes no Contrato nº xxxx apresento conclusão parcial das atividades descritas na Ordem de Serviço Nº xxx-xxxx compreendendo o período de __/__/__ a __/__/__, apresento a seguir Termo de Aceite Definitivo para a lista de entregáveis gerada:

A entrega objeto deste documento é:

<<Listar os produtos entregáveis referente à Ordem de Serviço para validação pela área técnica da PROPONENTE>>.

Por este instrumento, atestamos, para fins de comprovação de que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, possuem a qualidade compatível com especificada no Termo de Referência/ Projeto Básico do contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE	
Gestor do Contrato	CONFORME ATA
	<p>_____</p> <p><<Informar nome>></p> <p>Matrícula:</p>
Ibitinga-SP, xx de xxxxx de xxxx.	



ANEXO XIII – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Este Termo de Confidencialidade (“Termo”) é celebrado entre:

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Endereço RUA MIGUEL LANDIM,333, CENTRO IBITINGA-SP inscrita no CNPJ/MF 45.321.460/0001-50, personificação xxxxxx, neste ato representadas por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais, e PROPONENTE xxxxxxxxxxxxxx, Endereço xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF xxxxxx, personificação xxxxxx, neste ato representadas por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

A PREFEITURA e a Empresa podem ser referidas individualmente como Parte e coletivamente como Partes, onde o contexto assim o exigir.

CONSIDERANDO QUE as partes estabeleceram uma relação contratual cujo objeto é a prestação de serviços de tratamento, digitalização e processamento de documentos, processos administrativos, fichas funcionais tc , que envolve o acesso da PROPONENTE a Informações Confidenciais ou não da PREFEITURA;

CONSIDERANDO QUE a PROPONENTE fica impedida de divulgar estas Informações por qualquer motivo utilizando-se de qualquer meio;

CONSIDERANDO QUE as Partes desejam ajustar as condições de revelação das Informações, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

RESOLVEM as Partes celebrar o presente Termo de Confidencialidade de manutenção de sigilo, o qual se regerá pelas considerações acima, bem como pelas cláusulas e condições a seguir:

A PROPONENTE fica proibida de fornecer cópia de qualquer material, documento, dado, processo administrativo diretamente ao requisitante, encaminhando a PROPONENTE qualquer solicitação de qualquer origem;

Quando a divulgação de Informações for necessária para estrito atendimento de ordem judicial, o mesmo se procederá da seguinte maneira: (i) a CONTRATADA fica obrigada a comunicar o teor da determinação judicial à PREFEITURA no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da ordem, no caso de se tratar de determinação para cumprimento em prazo máximo de 5 (cinco) dias; ou no prazo de uma hora a contar do recebimento, no caso de se tratar de ordem judicial para cumprimento no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas; e fica a PROPONENTE obrigada também a enviar a PREFEITURA cópia da resposta dada à determinação judicial concomitantemente ao atendimento da mesma.



A PROPONENTE informará imediatamente a CONTRATANTE qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações e tomará todas as medidas necessárias e apropriadas para aplicar o cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Confidencialidade.

A Parte Receptora deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou Informações, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.

Este Termo entrará em vigor por ocasião da assinatura pelas Partes.

A PROPONENTE deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela PREFEITURA para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção dos documentos, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

A PROPONENTE deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações da CONTRATANTE, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

A não-observância de quaisquer das disposições de confidencialidade e cuidado estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste Termo, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados e demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo.

As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante o período de 12 (doze) meses após o encerramento do contrato.

A PROPONENTE declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidas pelo PREFEITURA para execução do Contrato, tanto nas dependências do PREFEITURA como externamente.

A PROPONENTE responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus empregados praticados nas dependências do CONTRATANTE, ou mesmo fora dele, que



venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio do CONTRATANTE.

Este Termo contém o acordo integral entre as Partes com relação ao seu objeto. Quaisquer outros acordos, declarações, garantias anteriores ou contemporâneos com relação à proteção das Informações, verbais ou por escrito, serão substituídos por este Termo. Este Termo será aditado somente firmado pelos representantes autorizados de ambas as Partes.

E, por estarem assim justas e PROPONENTES, as Partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

_____, _____ de _____ de 20____



ANEXO XIV – TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Contrato Número:	
Objeto:	
PROPONENTE:	
Contratante:	
TERMOS	
<p>Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:</p> <p>O contrato está sendo encerrado por motivo de <motivo>.</p> <p>As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte.</p> <p>Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização mesmo após o encerramento do vínculo contratual:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual; b) As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais; c) A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados. d) <inserir pendências, se houver> <p>E assim tendo lido e concordado com todos seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.</p>	

DE ACORDO	
CONTRATANTE (Gestor do Contrato)	PROPONENTE (Preposto)
<p>_____</p> <p><<Informar nome>></p> <p>Matrícula:</p>	<p>_____</p> <p><<Informar nome>></p> <p>Matrícula:</p>

_____, _____ de _____ de 20xxx.



ANEXO XV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 048/2017.

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **D E C L A R A**, para os fins de direito, **que é microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório supracitado, realizado pelo Município de Ibitinga.

Local e Data

Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante

