



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 269/2022

| | |
|-------------------------------|---|
| SETOR | CADASTRO TÉCNICO |
| TIPO | MENOR PREÇO |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE |
| BASE LEGAL | O presente procedimento licitatório será regido pela Lei Federal 10.520/02, pelo Decreto Municipal 4.109/19, pela Lei Complementar Federal 123/06 e subsidiariamente, no que couber, pela Lei Federal 8.666/93. |
| OBJETO: | Prestação de serviços de solução integrada para implantação e manutenção de sistemas informatizados para gestão de cadastro técnico multifinalitário |

| SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS | DIA | HORÁRIO |
|------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| | <u>08/06/2022</u> | <u>09:00</u> |

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

O presente Edital e seus anexos serão disponibilizados para consulta, ou para aquisição, a partir do dia **26 de maio de 2022**, no Departamento de Licitações e Contratos, na Rua Alfredo Bueno nº 1.235, Centro, Jaguariúna/SP, nos seguintes horários: das 8:00 às 16:00 horas, sendo fornecido o respectivo comprovante de aquisição. Será ainda disponibilizado, sem ônus, no portal eletrônico www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoes e www.comprasgovernamentais.gov.br



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

1.0 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. – Constitui parte integrante deste edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO I – A – Prova de Conceito (Apenas para o Lote I – vide Cláusula 9.0);

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Minuta de Contrato;

ANEXO IV – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO V – Modelo de Ordem de Serviço.

1.2. – A **Prefeitura do Município de Jaguariúna**, através da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e este(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 1.522 de 06 de dezembro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.

1.2.1. - A licitação é composta de único objeto, conforme **ANEXO I – Termo de Referência Quantitativos e Especificações Técnicas**.

1.2.2. - O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a), denominado(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela página eletrônica do Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br).

2.0 - DO OBJETO:

2.1. - Prestação de serviços de solução integrada para implantação e manutenção de sistemas informatizados para gestão de cadastro técnico multifinalitário, conforme Termo de Referência, constante do **ANEXO I**, parte integrante do edital.

2.2. - Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no **COMPASNET (CATMAT e CATSER)** e o **Termo de Referência** constante do **Anexo I** deste Edital, prevalecerão este último, ou seja, **ANEXO I**.

2.3. Considerando o critério de julgamento, os lotes serão adjudicados separadamente (vide Cláusula 13.1).

3.0 - DOTACÕES ORÇAMENTÁRIAS:

3.1. - As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária **Nº 02 13 01 15.451.0008.2008 3.3.90.39.00 – Recurso Próprio**

4.0 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

4.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar este ato convocatório ou solicitar esclarecimentos, mediante petição dirigida ao e-mail esther@jaguariuna.sp.gov.br, com cópia para ricardo.licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br, ou protocolada no Departamento de Protocolo e Arquivo desta Prefeitura, situado na Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027 das 08:00 às 16:00 horas.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

4.1.1. Tratando-se de pessoa jurídica, eventual impugnação deverá ser instruída com ato constitutivo atualizado e comprovação de que o signatário possui poderes de representação, sob pena de não conhecimento.

4.2. – A impugnação ou o pedido de esclarecimentos devem ser encaminhados ou protocolados até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

4.3. – Caberá ao (à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação ou pedido de esclarecimento no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

4.4. – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.5 – A decisão da impugnação e a resposta ao pedido de esclarecimento serão publicados no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br, vinculando os participantes do pregão e a própria Administração.

5.0 - DO CREDENCIAMENTO:

5.1. - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

5.3. - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas de preços e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de usos indevidos das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1. - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar a inabilitação do licitante no momento de análise de cumprimento dos requisitos de habilitação.

5.6. - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

6.0 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

6.1. - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

6.1.1. - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

6.2. - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1. - Consórcios;

6.2.2. – Empresas declaradas inidôneas para licitar a qualquer órgão ou entidade da Administração direta e indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

6.2.3. – Empresas impedidas e/ou suspensas de licitar ou contratar com a Prefeitura de Jaguariúna;

6.2.4. – Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público do município de Jaguariúna;

6.2.5. – Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

6.2.6. – Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

6.3. - Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.3.1. - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

6.3.1.1. - A mera declaração da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidades previstas em Lei.**

6.3.2. - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

6.3.3. - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta de preços apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

6.3.4. - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

6.3.5. - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

6.3.6. - Que a proposta de preços foi elaborada de forma independente;

6.3.7. - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, em observância ao disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4. - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1 - Da apresentação da proposta de preços e dos documentos de habilitação:

7.1.1. - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.2. - O envio da proposta de preços, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.1.3. - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, desde que estejam devidamente atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.1.4. - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43 e seu § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.1.5. - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.1.6. - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preços e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.1.7. - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas de preços apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta de preço.

7.1.8. - Os documentos que compõem a proposta de preços e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.2. - Do preenchimento da proposta de preços:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

7.2.1. - O licitante deverá enviar sua proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.2.1.1. – menor preço global por lote;

7.3. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta de preços vinculam o proponente.

7.4 - Nos preços a serem apresentados pelas empresas participantes do certame deverão estar inclusos todos os custos e despesas que recaiam sobre a execução total dos serviços objetos do presente contrato bem como todos os impostos, taxas e encargos diretos e indiretos, não importando a natureza do mesmo.

7.4.1 - Correrão por conta da **LICITANTE VENCEDORA** todos os encargos da legislação trabalhista, seguros de acidentes de trabalho, custos de pedágios, bem como todas as obrigações para com a previdência social, tributos federais, estaduais e municipais decorrentes do cumprimento do contrato.

7.5. - Os preços ofertados, tanto na proposta de preços inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6. - O prazo de validade da proposta de preços não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7.7. – Os licitantes deverão formular as propostas de preço com base no valor usual de mercado do objeto, considerando, ainda, que o valor máximo a ser pago pela Administração permanecerá em caráter de sigilo, até o final da fase de lances.

7.8. – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta de preços apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações dos seus termos originais, ressalvadas as alterações absolutamente formais, autorizadas pelo(a) Pregoeiro (a), destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.

8.0 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

8.1. - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. – O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas de preços apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, como as que contenham vícios insanáveis, que identifiquem o licitante ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no **ANEXO I**.

8.2.1. - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

8.2.2. - A não desclassificação da proposta de preços não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. - O sistema ordenará automaticamente as propostas de preços classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes (*Chat*).

8.5. - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6. - O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global por lote.

8.7. - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. – O(A) Pregoeiro(a) poderá fixar, durante a sessão pública, diferença mínima de valores entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto à proposta de preços que cobrir a melhor oferta, caso perceba que as participantes estão praticando lances inexpressivos.

8.8.1. - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao(à) Pregoeiro(a).

8.8.2. - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.9. - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.10. - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

8.11. - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

8.12. - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.13. - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

8.14. - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.15. - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.16. - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.17. - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.18. - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

8.19. - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.20. - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção de lances.

8.21. - Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.22. - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta de preços e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas de preço.

8.23. - A melhor classificada dentre as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que seu preço não seja superior a 5% (cinco por cento) da melhor oferta, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.23.1. - Caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.23.2. – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

8.24. - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas de preços iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.25. - Havendo empate entre propostas de preços ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.25.1. – no país;

8.25.2. – por empresas brasileiras;

8.25.3. – por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.25.4. – por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.26. – Persistindo o empate, a proposta de preços vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas de preços empatadas.

8.27. – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

8.28. – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.29. – Após a negociação do preço, será assegurado o prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação pelo pregoeiro, para que o licitante envie proposta de preços adequada ao valor negociado e eventuais documentos complementares requeridos.

8.29.1 A licitante vencedora deverá fazer decomposição do valor global por lote em valores unitários. Caso a decomposição resulte em dízima, o arredondamento deverá ser a menor (para baixo).

9.0 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS VENCEDORA:

9.1. - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a adequação da proposta ao objeto licitado e verificará a exequibilidade do preço ofertado, analisando ainda sua compatibilidade com o valor máximo fixado pela Administração.

9.2. – Será desclassificada a proposta de preços ou o lance vencedor que:

9.2.1. – contenha vício insanável ou ilegalidade;

9.2.2. – não apresente as especificações técnicas exigidas no **ANEXO I**;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

9.2.3. – apresente preço final superior ao preço máximo fixado, se fixado, ou que apresente preço manifestamente inexequível.

9.2.3.1. – Considera-se inexequível a proposta de preços que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

9.3. – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta de preços.

9.4. – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas de preços, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4.1. - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas de preços, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5. – O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital no prazo de 2 (duas) horas, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta de preços.

9.6. – Para fins de análise da proposta de preços quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

9.7. - Se a proposta de preços ou lance vencedor for desclassificado, por qualquer motivo, o(a) Pregoeiro(a) examinará a melhor proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, procedendo à negociação de preços e às demais providências elencadas nas cláusulas anteriores.

9.8. - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta de preços, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.9. PROVA DE CONCEITO (Apenas para o LOTE I – Vide Anexo I – A)

9.9.1 A prova de conceito destina-se a verificar se a amostra do produto a ser fornecido pela licitante, classificada provisoriamente em primeiro lugar, atende às especificações técnicas definidas no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do Edital.

9.9.2 Na prova de conceito serão mensurados elementos necessários e suficientes para assegurar a viabilidade técnica do produto ofertado e a capacidade da licitante de proceder às entregas dos produtos e serviços em atenção aos prazos de execução, de forma a oferecer soluções racionais, ágeis, adequadas e capazes de suprir as necessidades do Município agregando novas tecnologias e garantindo a evolução futura da solução.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

9.9.3. A prova de conceito será realizada em sessão pública, conforme disposto no **Anexo I – A**, nas dependências da Prefeitura, com convocação para todos os interessados.

9.9.3.1. A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para realização da prova de conceito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.9.3.2. A demonstração será realizada publicamente, nas dependências da sala de sessão dos pregões, localizada na Rua Alfredo Bueno, nº 1.235, Centro, Jaguariúna, em data e horário definidos pelo Pregoeiro(a), dentro do prazo descrito acima.

9.9.3.3. Cabe à Prefeitura do Município de Jaguariúna fornecer apenas a energia e acesso à internet para a realização da prova de conceito.

9.9.3.4. Será permitido o acesso de todos os interessados a sessão, garantindo-se a possibilidade de interposição de recurso no momento destinado a tal fim.

9.9.3.5. A licitante que realizará a prova será responsável pelos equipamentos e materiais necessários à sua execução, não sendo a Prefeitura responsável por nenhum pagamento ou indenização a que título for.

9.9.3.6. Finda a demonstração, serão questionados os demais interessados sobre o desejo de alguma anotação em ata.

9.9.3.7. A licitante terá até 02 (duas) horas para concluir a prova de conceito.

9.9.4 O resultado que se espera da prova de conceito é que a solução proposta satisfaça aos requisitos do Anexo I – Termo de Referência (características técnicas, qualidade, funcionalidade desejada e desempenho do produto).

9.9.5 Critérios relativos à solução apresentada:

9.9.5.1. A atestação, avaliação e homologação ou rejeição do objeto licitado será efetuada por Comissão Avaliadora composta por servidores do quadro técnico da Prefeitura com conhecimentos avançados nas áreas objeto da Prova de Conceito.

9.9.5.2. Como resultado final da avaliação a Comissão Avaliadora deverá atestar que a solução ofertada pela Licitante atende aos requisitos do Termo de Referência (Anexo I).

9.9.5.3. O laudo da Comissão Avaliadora relativo ao atendimento das especificações será emitido em cinco até (05) dias úteis, contados da data da sessão pública.

9.9.6 Sendo o parecer favorável, o certame terá continuidade conforme descrito neste Edital.

9.9.7 Caso a solução apresentada não seja aprovada, o Pregoeiro irá convocar a licitante classificada em segundo lugar, e assim por diante, para, no prazo de 05 dias, realizar sua demonstração, conforme ocorrido com a primeira classificada.

9.9.8 Será respeitada a ordem de classificação.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

9.9.9 Demais informações constates no **Anexo I – A**.

10.0 - DA HABILITAÇÃO:

10.1. - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta de preços classificada em primeiro, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante:

10.1.1. – Consulta ao SICAF;

10.1.2. - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

10.1.3. Consulta à relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados);

10.2. - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.1. - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.2.2. - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.3. - Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.3.1. - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

10.4. – Não ocorrendo inabilitação nesta etapa, o(a) Pregoeiro(a) consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e qualificação técnica.

10.5. - Ressalvados os documentos já constantes do SICAF, desde que devidamente atualizados, os licitantes deverão encaminhar a documentação relacionada nos itens abaixo.

10.6. - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

10.7. - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.8. – Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.8.1. – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a 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.

10.8.2. – Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes às Certidões Negativas de Débitos e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.9. - Será inabilitado o licitante que não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, hipótese em que o Pregoeiro examinará a melhor proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, procedendo à negociação de preços e à subsequente análise dos documentos de habilitação.

10.10. - Habilitação Jurídica:

10.10.1. - No caso de empresa individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.10.1.1. - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.10.2. - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.10.3. – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem a sede matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.10.4. - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.10.5. – Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país;

10.10.6. - Os documentos de comprovação de habilitação jurídica acima elencados deverão estar acompanhados de todas as alterações que tenham sido realizadas e registradas perante o órgão competente, ou apresentar a última alteração realizada e registrada, desde que traga em seu bojo a consolidação da versão final do ato constitutivo.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

10.11. - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.11.1. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.11.2. - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.11.3. - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.11.4. - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452/1943;

10.11.5. - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.11.6. – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante, abrangendo eventuais débitos inscritos em dívida ativa;

10.11.7. - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos débitos mobiliários, abrangendo eventuais débitos inscritos em dívida ativa;

10.11.8. - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.11.9. - Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.11.9.1. – Nesta hipótese, constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e/ou trabalhista, o licitante será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da sua declaração como vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.11.9.2. - A não-regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.12. – Qualificação Econômico-Financeira:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

10.12.1. - Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida até 180 (cento e oitenta) dias antes da data de abertura da licitação;

10.12.1.1. – Será admitida certidão eletrônica expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado sede da licitante.

10.12.2. - Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

10.13. – OUTROS DOCUMENTOS:

10.13.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente ou compatível com o objeto, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica ou certidões, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor. Considera-se relevante na atestação técnica:

Lote 01 – Implantação de Cadastro Técnico Multifinalitário de acordo com as especificações constantes neste Edital e Anexos.

Lote 02 – Serviço de fornecimento de ortofotocartas de acordo com as especificações constantes neste Edital e Anexos e quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quilometragem prevista.

Lote 03 – Serviço de fornecimento de fotos frontais de fachada de acordo com as especificações constantes neste Edital e Anexos e quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos imóveis a serem fotografados.

11.0 - DOS RECURSOS:

11.1. – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública pelo Pregoeiro(a), de forma imediata, manifestar sua intenção de recorrer.

11.2. - As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias, contados da manifestação de interesse em recorrer.

11.2.1. – O recurso poderá ser apresentado através do próprio sistema de pregão eletrônico (comprasnet), até as 23h 59min 59s do último dia de prazo que será mencionado na ata da sessão pública.

11.3. - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.4. - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto anteriormente, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

11.5. - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12.0 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1. - A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de e-mail ou de publicação oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. – Os lotes serão adjudicados ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15.0 - DA CONTRATAÇÃO:

15.1. – Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinatura do Contrato e do Termo de Ciência e Notificação (ANEXO III e IV), constando as condições e forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, devendo atender a convocação no prazo de 05 (cinco) dias.

15.2. – Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o Contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.3. - Para os efeitos do subitem anterior e aplicação de penalidades, a omissão será considerada recusa.

15.4 - GARANTIA CONTRATUAL

15.4.1. Em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, deverá ser apresentado pela **CONTRATADA** comprovante do recolhimento da garantia de adimplemento contratual, no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

15.4.2 A garantia para assegurar a plena execução do contrato poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades: Caução em dinheiro ou cheque administrativo ou títulos da dívida pública; Seguro garantia, com prazo compatível com a vigência do contrato; Fiança bancária, com prazo compatível com a vigência do contrato.

15.4.3 Após o término da vigência, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, protocolizado por intermédio do Serviço de Protocolo Geral a ser dirigido à Secretaria Gestora que deverá se manifestar quanto à execução contratual.

15.5.4 A liberação se dará mediante autorização do Secretário Municipal da unidade gestora, após parecer da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

16. - DOS PREÇOS:

16.1. - Os preços que vigorarão no Contrato constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação do serviço, e pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas.

17.0 – PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

17.1. – **LOTE 01**: O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado e/ou renovado a critério da Prefeitura, observados os requisitos da Lei 8.666/93.

17.1.1. **LOTE 02 e/ou LOTE 03**: O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado e/ou renovado a critério da Prefeitura, observados os requisitos da Lei 8.666/93.

17.1.2. A Prefeitura designará servidor(es) para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

17.2. A execução do objeto de cada Lote se dará conforme Termo de Referência constante no **Anexo I**, parte integrante do Edital.

17.3 Todas as informações necessárias à perfeita execução do objeto e demais condições constam no **Termo de Referência (ANEXO I)**, parte integrante do Edital.

18.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

18.1. A proposta final apresentada pela licitante vencedora será Anexo do Contrato, sendo que os pagamentos se darão em parcelas mensais e consecutivas, conforme cronograma constante no Termo de Referência (**Anexo I**, parte integrante do Edital) e a proposta final apresentada.

18.1.1. A autorização para emissão da Nota Fiscal está condicionada à fiscalização e aceitação dos serviços pela Secretaria de Planejamento Urbano e pelos fiscais do contrato, observado o disposto na Cláusula 18.1, que darão o parecer de aprovação para que a **CONTRATADA** emita a nota fiscal.

18.1.2. **LOTE 01**: O início dos pagamentos dos itens 02 a 06 do Lote 01 somente serão iniciados após a aprovação do projeto executivo e efetiva disponibilização do sistema, consoante **Anexo I**, parte integrante do Edital.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

18.1.3. Após a aceitação acima mencionada, a **CONTRATADA** deverá emitir e encaminhar a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) para o e-mail planejamento@jaguariuna.sp.gov.br, a qual será conferida e vistada pelo(s) fiscal(is) responsável(is) e encaminhada ao Secretário de Planejamento Urbano.

18.2. - Deverá estar indicado na Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) o número do Pregão Eletrônico, bem como o número do Contrato e procedimento licitatório.

18.3. - Não será aceita a indicação de Conta Poupança.

18.4. - O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia posterior à data de apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

18.5. - Deverá estar obrigatoriamente indicado na Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), número da Agência e o número da conta bancária, na qual será efetivado o pagamento.

18.5.1 - A conta bancária onde será efetivado o pagamento deverá estar no mesmo CNPJ da CONTRATADA.

18.6. - Havendo atraso no pagamento não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária com base no IPCA-E, bem como juros calculados na forma do artigo 1º-F da Lei 9.494/97, incidentes “pró-rata temporis” sobre o atraso.

18.7. - Junto às notas fiscais, a **CONTRATADA** apresentará os comprovantes de recolhimento mensal do FGTS, do INSS e do pagamento dos salários dos funcionários envolvidos na execução do objeto, documentos sem os quais nenhum pagamento será efetuado.

19.0 - DAS PENALIDADES:

19.1. – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e da Lei 8.666/1993, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. - não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

19.1.3. - apresentar documentação falsa;

19.1.4. - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.5. – ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.6. - não mantiver a proposta;

19.1.7. - cometer fraude fiscal;

19.1.8. - comportar-se de modo inidôneo;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

19.1.8.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.2. - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1. – Multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta;

19.2.2. - Impedimento do direito de licitar com o Município de Jaguariúna, bem como de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

19.2.3. - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

19.2.3.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido 02 (dois) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

19.3. - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

19.4. - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.4.1. – As multas aplicadas serão cobradas administrativamente, judicialmente ou descontadas de eventuais créditos do licitante/adjudicatário.

19.5. - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo o licitante/adjudicatário de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Prefeitura do Município de Jaguariúna.

20.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. - A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretratável das normas deste Edital e seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

20.2. - As proponentes deverão observar todas as cláusulas deste Edital, uma vez que o seu descumprimento acarretará as sanções previstas neste instrumento, de acordo com a gravidade da infração.

20.3. - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.4. – A execução do objeto deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa da prestação do serviço, com a aplicação das penalidades contratuais.

20.5. - Fica assegurado à Prefeitura do Município de Jaguariúna o direito de:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

20.5.1. - Adiar a data de abertura do presente Pregão, dando conhecimento aos interessados, com a antecedência de pelo menos um dia, antes da data inicialmente marcada;

20.5.2. - Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

20.5.3. - Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, quando estas afetarem a formulação das propostas.

20.6. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7. - As partes elegem o Foro da Comarca de Jaguariúna para a solução de quaisquer litígios decorrentes desta licitação e do cumprimento dos eventuais contratos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente edital, que será publicado na forma da lei.

Jaguariúna, 25 de maio de 2022.

Antônia M. S. X. Brasilino
Departamento de Licitações e Contratos



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico 071/2022 – Prestação de serviços de solução integrada para implantação e manutenção de sistemas informatizados para gestão de cadastro técnico multifinalitário

LOTE I - IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO ABRANGENDO A PRESTAÇÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS (Prova de Conceito – Vide Cláusula 9.0 do Edital e Anexo I – A)

1 ELABORAÇÃO DO PLANO DE EXECUÇÃO

Integração da equipe da Contratada junto aos órgãos da Prefeitura envolvidos na execução do Projeto

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

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

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

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

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

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

Implantação de interface para troca de informações (sistema de ordem de serviço)

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

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

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

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

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

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

Elaboração, apresentação, análise e aprovação do plano de execução

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

1.1.17. Na elaboração do Plano de Execução a Contratada deverá utilizar metodologias ágeis e amplamente difundidas no mercado, considerando os temas abaixo relacionados:

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

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

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

1.21 O conteúdo programático, carga horária e público-alvo dos treinamentos;

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

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

1.24 Plano de qualidade: relaciona os procedimentos que serão utilizados para gerenciar os aspectos da qualidade do projeto, considerando a conformidade com os requisitos e os resultados das medições de controle, para garantir o uso de padrões de qualidade e definições operacionais apropriadas. Para determinar a qualidade final dos produtos e serviços a serem desenvolvidos no projeto a Contratada deverá indicar os padrões mínimos de qualidade ou de nível de serviço que serão garantidos e a forma como serão avaliados os padrões de qualidade do projeto e do produto.

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

1.26 Descrição do risco e do impacto que pode causar;

1.27 O grau de severidade do risco;

1.28 A categoria do risco;

1.29 A ação prevista para sua mitigação;

1.30 O responsável pela ação;

1.31 A previsão de ocorrência.

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

Apresentação do Projeto Executivo



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

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

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

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

Aprovação do Projeto Executivo

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

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

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

2 IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE USO DA SOLUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO

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

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

2.1.1 Dados fonte corporativos:

- Cadastro imobiliário do sistema tributário (Município)
- Cadastro mobiliário do sistema tributário (Município)

2.1.2 Dados Setoriais para enriquecimento do CTM:

- Cadastro de empresas (Secretaria de Estado da Fazenda)
- Cadastro de empresas (Receita Federal)
- Cadastro do Registro de Alunos – RA (Secretaria de Estado da Educação)
- Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de saúde – CNES (Ministério da Saúde)
- Cadastro de usuários do Cartão Nacional de Saúde – CNS (Ministério da Saúde)
- Cadastro do Sistema Único da Assistência Social – CadSuas (Ministério da Cidadania);
- Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único (Ministério da Cidadania);

2.2 O acesso aos dados será garantido pela Prefeitura, mediado pelos órgãos gestores da informação, nos termos previstos na Lei de Acesso à Informação (LAI) cotejada com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2.3 A Prefeitura disponibilizará acesso à Contratada das bases de dados que serão submetidas ao processo de mapeamento, com a identificação dos dados e de seus atributos.

2.4 Deverão ser previstas reuniões com os órgãos gestores das bases de dados, a fim de determinar o procedimento de acesso, coleta e uso das informações para os fins pretendidos no projeto.

2.5 O mapeamento dos dados deverá conter a definição de regras de validação e critérios para higienização do dado, observadas, quando aplicáveis, as normas de proteção de dados.

2.6 Deverão ser descritos de forma destacada no respectivo layout, no mínimo:

- Formato;
- Semântica;
- Critérios de validação.

Inventariamento dos dados fonte corporativos que serão transacionadas pelo CTM com os demais sistemas informatizados implantados na Prefeitura através de camada de serviço web

2.7 Para os dados fonte corporativos deverá ser realizado, pela Contratada, o inventariamento dos atributos considerados essenciais para constituição do CTM.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

2.8 O inventariamento poderá ser realizado através de entrevistas e/ou questionários e tem como objetivo a identificação e classificação dos dados e compreensão do ciclo de vida destes dados dentro da Prefeitura.

2.9 O inventariamento deverá refletir o caminho a ser percorrido pelo dado dentro da Prefeitura, incluindo os processos e procedimentos pelos quais o dado transitará, o tratamento que o dado será submetido, o nível de segurança da base de dados, entre outras informações necessárias para a análise de vulnerabilidades técnicas e jurídicas.

2.10 Como resultado do inventariamento dos dados deverão ser descritos, através de fluxo de dados, o uso do dado pelas áreas da Prefeitura, a descrição das etapas de coleta, armazenagem, sanitização, enriquecimento, processamento, segmentação, inferências, transferências e descarte (quando for o caso).

2.11 Na elaboração dos fluxos dos dados fonte corporativos, sujeitos às normas da LGPD, a Contratada deverá prever:

2.11.1 Identificação do tipo dos dados fonte corporativos (cadastrais; transacionais; especiais; sensíveis)

2.11.2 Classificação dos dados fonte corporativos quanto à relevância da informação para constituição do CTM (informação sem interesse; informação potencial; informação mínima; informação crítica);

2.11.3 Volume de tráfego e frequência do fluxo de transacionamento dos dados fonte corporativos entre a fonte do dado e o CTM (online, diária, semanal, mensal)

2.11.4 Tecnologias a serem utilizadas nesse fluxo de dados;

2.11.5 Locais de Armazenamento dos dados fonte corporativos, indicando os locais onde o dado é coletado, armazenado, tratado ou processado, especificando se o local é interno ou externo à Prefeitura;

2.11.6 Origem dos dados fonte corporativos (entradas) e canais de captura de dados (eg: site, aplicativos, estabelecimentos físicos)

2.11.7 Uso dos dados fonte corporativos pela área de comunicação da Prefeitura, informando quais tipos de dados são utilizados em mensagens, informativos, notificações e outros instrumentos;

2.11.8 Identificar possíveis compartilhamento dos dados fonte corporativos com terceiros (eg: escritórios de contabilidade etc.), indicando quais dados são compartilhados, quem tem acesso ao dado e as tecnologias utilizadas no compartilhamento.

2.11.9 Identificar o compartilhamento dos dados fonte corporativos com outros órgãos e esferas de governo, informando quais dados são compartilhados.

2.11.10 Informar a base legal referentes aos fluxos descritos que regulamenta a coleta e uso dos dados fonte corporativos.

2.11.11 Informar o prazo que o dado deve ser retido e período para extinção dos dados fonte corporativos.

2.12 A Contratada deverá responsabilizar-se pelo custodiamento dos dados fonte corporativos durante o período de vigência do Contrato.

2.13 Para os dados fonte corporativos, no processo de inventariamento, deverão ser analisadas pela Contratada as integrações potenciais entre o CTM e o sistema tributário imobiliário e o sistema tributário mobiliário implantados na Prefeitura, a fim de garantir a interoperabilidade dos dados para a constituição do cadastro técnico-fiscal.

Disponibilização da solução para extração, transformação e carregamento de dados (ETL) para constituição do CTM - Especificações técnicas para solução de unificação dos dados

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

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

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

- **Registros mestres de endereços urbanos:** dados de Endereços geoespecializados correspondentes aos imóveis urbanos do Município. Informações cadastrais relativos à localização de imóveis, tais como



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

logradouro, número, cep, complemento, bairro e dados geográficos considerados importantes para caracterizar um endereço comercial ou residencial localizado no Município.

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

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

- Logradouros.
- Endereços.
- Bairros.
- Equipamentos urbanos da área de saúde, educação e assistência social.
- Zoneamentos urbanísticos (macrozoneamento e zoneamento de uso do solo).
- Setores fiscais.
- Quadras fiscais.
- Lotes.
- Edificações.
- Perímetro urbano.
- Setores censitários utilizados no Censo/IBGE 2010, com limites devidamente ajustados à Camada de Arruamento Digital, com eliminação de eventuais divergências que possam importar em perda de qualidade dos padrões estabelecido;

2.14.3 Grupamento de dados setoriais, para os quais o CTM constitui-se como um repositório para as informações geradas pelos diferentes sistemas informatizados em uso no Município, de forma a enriquecer os dados fonte corporativos e constituir Painéis de Governo e Salas de Situação:

- Área de finanças públicas:
 - i. Cadastros fiscais;
 - ii. Lançamentos tributários do exercício fiscal vigente.
- Área Social Básica:
 - iii. Cadastro do Estabelecimento Educacional (Educação - base R.A./Secretaria Estadual de Educação);
 - iv. Cadastro de Alunos (Educação - base R.A./Secretaria Estadual de Educação);
 - v. Matrícula escolar (Educação - base R.A./Secretaria Estadual de Educação);
 - vi. Cadastro das Unidades de Saúde (Saúde - base CNES/Ministério da Saúde);
 - vii. Cadastro de usuários da Rede (Saúde - base CNS/Ministério da Saúde);
 - viii. Cadastro de CRAS e CREAS (Assistência Social - base CadSuas/Ministério da Cidadania);
 - ix. Cadastro de pessoas em situação de vulnerabilidade (Assistência Social - base Cadastro Único/Ministério da Cidadania);
 - x. Cadastro de famílias do Cadastro Único (Assistência Social - base Cadastro Único/Ministério da Cidadania).

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

2.15 Características principais da solução de ETL:

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

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

2.15.3 Especificações Técnicas obrigatórias da solução:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- 2.15.3.1 A solução de captura de dados deve permitir a utilização de fontes primárias de dados (origem) para fonte secundária (destino), de geração de subconjuntos de dados através de conexões feitas de forma direta (conexão nativa) para os principais SGBDs comuns de mercado (Oracle, SQL Server ou PostgreSQL), assim como também permitir a utilização de conexões indiretas (Odbc ou JDBC);
- 2.15.3.2 As fontes primárias de dados poderão ser também arquivos XMLs, Json, arquivos textos fixos e delimitados ou arquivos geográficos shapefile;
- 2.15.3.3 O sistema dever permitir rastreabilidade dos dados unificados (identificação da origem do dado);
- 2.15.3.4 O sistema proposto deve manter histórico de atualização dos dados;
- 2.15.3.5 O processo de enriquecimento de dados deve gerar Registros Mestres a serem disponibilizados através de serviços web para consumo dos diferentes sistemas informatizados em uso no Município;
- 2.15.3.6 Os componentes de qualidade de dados devem estar customizados para atender a necessidades do Brasil, possuindo informações como, por exemplo:
- Endereços e nomes brasileiros,
 - Validação de documentos como CNPJ, CPF, entre outros;
 - Padronização de telefones para o mercado brasileiro;
 - Correção e padronização de email;
 - Validação de tipos de dados: número, data, caractere.
- 2.15.3.7 A solução ofertada não poderá possuir limitação de volume de dados para processamento (leitura e gravação).

Execução dos serviços de extração, transformação e carregamento (ETL) dos dados - Extração dos dados para o ambiente de projeto

- 2.16 A Contratada deverá implantar e manter, durante todo o contrato, serviço para extração de dados diretamente das bases de dados fonte, com o objetivo de disponibilizar para a Prefeitura um Cadastro Técnico Multifinalitário permanentemente atualizado, capaz de integrar as diferentes bases de informação disponíveis, promovendo o saneamento dos dados e gerando uma matriz de inteligência e de integração de Governo.
- 2.17 A Contratada deverá desenvolver funcionalidades para extração, transformação e carregamento de dados geográficos para constituição do Mapa Urbano Básico do Município, contemplando as tarefas definidas abaixo:
- 2.17.1 O Mapa Urbano Básico - MUB que integra o CTM deverá contemplar feições cartográficas necessárias e suficientes para suportar as funções automatizadas de análise espacial, a serem utilizadas nos sistemas fornecidos pela Contratada.
- 2.17.2 Nesse sentido a Contratada deverá prever, na fase de implantação a extração, ajustes e complementação das feições do MUB disponíveis no Município.
- 2.17.3 Caso as feições cartográficas fornecidas pela Prefeitura não atendam às especificações do Cadastro Técnico Multifinalitário, a Contratada deverá notificar formalmente a Prefeitura da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar os meios necessários para obtenção das informações necessárias para que a Contratada providencie a confecção da Camada Cartográfica;
- 2.17.4 A Contratada deverá analisar a informação recebida, fornecendo relatório detalhado das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;
- 2.17.5 A Prefeitura mediante auxílio técnico da Contratada envidará esforços para análise e correção das inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas no relatório fornecido;
- 2.17.6 O MUB deverá conter o zoneamento urbanístico e ambiental, a localização dos endereços urbanos válidos, a localização geográfica das inscrições do Cadastro Imobiliário e do Cadastro Mobiliário e os limites de bairros. As camadas deverão ser homologadas pela Prefeitura e publicadas através de Portal web, constituindo-se como base oficial de Dados Espaciais do Município.

Aplicação das regras de higienização e padronização dos dados



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

2.18 O serviço de transformação e carregamento dos dados de uso na Prefeitura relacionados no item 2.1.1 deverá conter rotinas automatizadas para eliminação de duplicidades, incompletudes e desatualizações das informações detectadas nos cadastros que integram o Grupamento de dados fonte corporativos, fornecendo à Administração uma visão completa dos diversos tipos de vínculos e relacionamentos existentes entre esses cadastros e aqueles contidos no Grupamentos de dados Setoriais e Grupamento de dados vetoriais.

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

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

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

Enriquecimento dos dados fonte corporativos para geração dos registros mestres

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

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

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

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

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

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

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

Carregamento dos dados para CTM

2.29 Os dados homologados deverão ser convertidos para o CTM.

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

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

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



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

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

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

Painel de monitoramento do desenvolvimento urbano

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

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

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

Painel de Monitoramento do Desenvolvimento Econômico

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

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

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

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

Painel de Monitoramento da Área Social Básica

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

2.36.1 Painel para consulta dos dados relacionados à Educação e carregados no CTM, considerando os alunos matriculados através de filtros, no mínimo, por escola, por nome do aluno, por sexo, por data de



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

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.

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

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

Homologação e atestação dos serviços de implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário

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

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

Apresentação e discussão do Termo Circunstanciado

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

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

Emissão do Atestado de Entrega definitiva do módulo

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

Cronograma de implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário

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



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 7 | Implantação do painel de monitoramento do desenvolvimento urbano | | | | | | |
| 8 | Implantação do painel de monitoramento do desenvolvimento econômico | | | | | | |
| 9 | Implantação do painel de monitoramento da área social básica | | | | | | |
| | Homologação e atestação dos serviços de implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário | | | | | | |

3 IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA – SIG DESKTOP PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO FÍSICO TERRITORIAL

Licenciamento de uso de Sistema de Informação Geográfica - SIG desktop para Gestão do Cadastro Técnico Físico Territorial

- 3.1 Sistema suportado sobre ambiente de geoprocessamento, com funcionalidades para manutenção da base digital cartográfica do CTM com funcionalidades para edição de camadas vetoriais.
- 3.2 A Contratada deverá fornecer licença de uso, durante o período de vigência do Contrato, do sistema descrito nesse item para a Prefeitura, incluindo os serviços de implantação, suporte e manutenção corretiva, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 3.3 A Contratada deverá prever no sistema informatizado, obrigatoriamente, as interfaces e funcionalidades para a inclusão, exclusão, alteração e consulta das entidades abaixo detalhadas:
- 3.4 Logradouros – identificação cadastral de logradouros permitindo a segmentação em trechos, e a espacialização do logradouro e trechos de forma individualizada;
- 3.5 Bairros – identificação cadastral dos bairros permitindo a espacialização dos polígonos representativos dos limites geográficos;
- 3.6 Zoneamento de valor do solo – Identificação cadastral dos zoneamentos de valor da Planta Genérica de Valores do Município, permitindo a espacialização dos polígonos representativos dos limites geográficos;
- 3.7 Zoneamento urbanístico – Identificação cadastral dos zoneamentos urbanísticos do Município, permitindo a espacialização dos polígonos representativos dos limites geográficos. O zoneamento de uso do solo deverá ser aquele utilizado para análise espacial da viabilidade de estabelecimento de empresas no sistema de gestão do cadastro da atividade econômica;
- 3.8 Setores Fiscais – identificação cadastral dos setores fiscais permitindo a espacialização de polígonos representativos dos limites geográficos;
- 3.9 Quadras Fiscais - identificação cadastral das quadras fiscais permitindo a espacialização de polígonos representativos dos limites geográficos;
- 3.10 Faces de quadras – identificação cadastral das faces de quadras, permitindo informar a infraestrutura e serviços urbanos disponíveis relacionando-a ao logradouro fronteiro.
- 3.11 Condomínios horizontais e verticais – identificação cadastral dos condomínios horizontais e verticais permitindo a sua localização geográfica.
- 3.12 Loteamentos - identificação cadastral dos loteamentos permitindo a espacialização de polígonos representativos dos limites geográficos;
- 3.13 Lotes – identificação cadastral dos lotes permitindo a espacialização de polígonos representativos dos limites geográficos;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- 3.14 Edificações – identificação cadastral das edificações permitindo a espacialização de polígonos representativos da área construída. O sistema deverá permitir o cadastramento de múltiplas edificações para uma mesma inscrição imobiliária. A área edificada deverá ser obtida automaticamente a partir da informação geográfica da área do polígono, a fim de permitir análises comparativas com a área edificada constante no cadastro fiscal;
- 3.15 Endereço - Os endereços atribuídos aos imóveis do cadastro físico territorial deverão estar disponíveis para os demais sistemas fornecidos, bem como para consulta dos demais sistemas implantados na Prefeitura através de serviços web;
- 3.16 O sistema deve permitir ao interessado solicitar atualização cadastral dos dados do imóvel através de Portal web;
- 3.17 O sistema deve permitir ao contribuinte a atualização do cadastro do imóvel utilizando formulário disponível em ambiente web, prevendo, no mínimo, as informações do responsável tributário (nome/razão social, data de nascimento/data de abertura, CPF/CNPJ, RG/inscrição estadual), endereço de notificação, telefone e e-mail.
- 3.18 O contribuinte ou responsável deverá ter acesso online aos dados do Cadastro objeto da atualização, utilizando senha pessoal e intransferível.
- 3.19 Os dados disponíveis devem contemplar informações geográficas, tais como imagem aérea, foto frontal de fachada, polígonos do lote e da(s) edificação(ões).
- 3.20 Durante o preenchimento do formulário web o contribuinte poderá anexar imagens e documentos exigidos pela legislação.
- 3.21 O formulário web deverá permanecer disponíveis no ambiente eletrônico para homologação dos servidores públicos designados pela Prefeitura.
- 3.22 O ato de homologação deverá promover a atualização automática do cadastro do imóvel no Cadastro Físico Territorial.
- 3.23 O sistema deve conter módulo web de Portal, utilizando tecnologia Web Map Service, para publicação dos dados geográficos produzidos no projeto, utilizando arquitetura de software para acesso distribuído a dados geoespaciais e recursos de geoprocessamento em geral, utilizando modelo de dados OGM (Open Geodata Model).
- 3.24 O sistema deve permitir a consulta em ambiente web dos dados geográficos produzidos no projeto, em padrão open gis em bases de acesso aberto:
- 3.24.1 Dados contínuos, tais como imagem aérea;
- 3.24.2 Geobjetos, tais como os limites de bairros e loteamentos os logradouros e outros componentes do Mapa Urbano Básico;
- 3.25 O sistema deve permitir que outras camadas cartográficas produzidas pela Prefeitura, em padrão Open Gis, possam ser estilizadas e publicadas no Portal Web, garantindo aos servidores públicos ampliar os conteúdos geográficos publicados.
- 3.26 O sistema deve ser disponibilizado de acordo com o cronograma abaixo:

Cronograma de implantação do Sistema para Gestão do Cadastro Físico Territorial

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

4 Implantação e licenciamento de uso de sistema para gestão digital de processos relativos à aprovação de plantas e projetos



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- 4.1 Sistema em ambiente web para tramitação digital de processos relativos à aprovação de plantas e projetos de obras particulares, com funcionalidades para emissão de alvarás e habite-se para uso de profissionais que operam na área de construção civil, com rotinas de inteligência geográfica para análise das diretrizes urbanísticas aplicáveis segundo o zoneamento de uso e ocupação do solo e o mapa digital de localização do imóvel;
- 4.2 A Contratada deverá fornecer licença de uso, durante o período de vigência do Contrato, do sistema descrito nesse item para a Prefeitura, incluindo os serviços de implantação, suporte e manutenção corretiva, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 4.3 A Prefeitura exige que a Contratada forneça sistema baseado em SIG, a fim de permitir o uso da camada cartográfica produzida no projeto nos processos de aprovação de plantas e projetos de obras particulares.
- 4.4 Especificações técnicas obrigatórias do sistema:
- 4.4.1 O sistema deve permitir aos proprietários de imóveis e profissionais do segmento de construção civil manter o acompanhamento de processos de aprovação de projetos de obras de construção civil através da web, evitando a necessidade de deslocamentos para atendimentos presenciais nos guichês da Prefeitura;
- 4.4.2 A Contratada deve se responsabilizar pela customização e parametrização do sistema ofertado, considerando a legislação fornecida pela Prefeitura e os fluxos de processos elaborados juntamente com os servidores públicos designados.
- 4.4.3 O sistema deve permitir com que os servidores públicos possam utilizar as rotinas informatizadas disponíveis no sistema web fornecido para manifestações e acompanhamento da tramitação dos processos digitais;
- 4.4.4 O sistema deve dispor de rotinas que incrementem a eficiência dos órgãos envolvidos nos procedimentos de aprovação de plantas e projetos de obras particulares, desde a emissão do alvará de aprovação de projeto até a expedição do habite-se, operando integralmente sobre o mesmo banco de dados das demais soluções ofertadas.
- 4.4.5 O sistema deve permitir aos servidores públicos controlar os prazos de tramitação do processo digital em fases e etapas, bem como dos comunique-se.
- 4.4.6 O sistema deve permitir aos usuários anexarem documentos ao processo digital, de forma a desonerar a Prefeitura de manter arquivos físicos.
- 4.4.7 Os processos iniciados digitalmente devem ser direcionados as repartições definidas no fluxo do processo, permitindo a tramitação eletronicamente entre as diversas etapas com acompanhamento dos interessados, considerando as particularidades de cada fluxo.
- 4.4.8 O sistema deve permitir o início e tramitação integral dos tipos de processos relacionados abaixo:
- 4.4.8.1 Aprovação de projeto residencial unifamiliar e multifamiliar;
- 4.4.8.2 Aprovação de projeto comercial e industrial;
- 4.4.8.3 Autorização de desdobro e anexação;
- 4.4.8.4 Alvará de demolição;
- 4.4.8.5 Alvará de reforma ou ampliação;
- 4.4.8.6 Aprovação de regularização de construção;
- 4.4.8.7 Emissão de habite-se;
- 4.4.8.8 Cancelamento de projetos aprovados;
- 4.4.8.9 Emissão de 2ª (segunda) vias de documentos.
- 4.4.9 O sistema deve dispor de funcionalidade onde, a partir do envio de um requerimento, o interessado recebe o retorno de seus requerimentos através de ambiente web e por e-mail, podendo acompanhar o andamento do processo, desde o início até a aprovação final.
- 4.4.10 Todas as informações geradas no curso do processo deverão ser armazenadas na base de dados da solução permanecendo disponíveis para consultas pela Prefeitura em ambiente web.
- 4.4.11 O sistema deve permitir a consulta de diretrizes urbanísticas aplicáveis ao imóvel a partir da consulta a base digital cartográfica do SIG fornecido, permitindo a emissão de Consulta eletrônica de viabilidade de uso e ocupação do solo on line.
- 4.5 O sistema deve ser disponibilizado de acordo com o cronograma abaixo:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

Cronograma de implantação do Sistema para gestão digital de processos

| Item | Descrição | 1º mês | 2º mês | 3º mês | 4º mês | 5º mês | 6º mês |
|------|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1 | Aprovação pela Prefeitura do Plano de Execução | | | | | | |
| 2 | Disponibilização do sistema no ambiente tecnológico do projeto | | | | | | |
| 3 | Mapeamento dos fluxos de processos | | | | | | |
| 4 | Customização e parametrização do sistema | | | | | | |
| 5 | Treinamento de usuários internos | | | | | | |
| 6 | Treinamento de usuários externos e serviços de operação assistida | | | | | | |
| 7 | Homologação pela Prefeitura da implantação do sistema | | | | | | |

5 Implantação e licenciamento de uso de sistema para gestão do cadastro da atividade econômica

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

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

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

5.4 Especificações técnicas obrigatórias da Solução:

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

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

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

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

5.4.5 O sistema deve permitir a consulta, prévia e automatizada, da viabilidade para o exercício da atividade econômica através de Portal web, sem a necessidade de intervenção de servidor público. O sistema



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

deve informar juntamente à viabilidade de uso do solo, o grau de risco da atividade econômica selecionada, conforme definido pelos órgãos licenciadores.

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

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

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

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

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

5.4.9 O sistema deve considerar o grau de risco da atividade econômica definido por cada órgão licenciador, para fins da expedição do Alvará de Funcionamento, dispensando de Alvará as atividades identificadas como de baixo risco.

5.4.10 O sistema deve emitir o Alvará automaticamente para as inscrições municipais que exerçam atividades classificadas como de risco moderado (risco médio ou baixo risco B).

5.4.11 O sistema deve permitir o controle dos pareceres emitidos pelos órgãos licenciadores estaduais e municipais como condição para emissão do Alvará para atividades classificadas como alto risco.

5.4.12 Todas as declarações eletrônicas requeridas, ainda que não homologadas pela Prefeitura, deverão ser armazenadas no sistema para que os contribuintes, contabilistas e servidores públicos possam consultá-las a qualquer tempo, garantindo o histórico das movimentações cadastrais.

5.4.13 O sistema deve permitir ao usuário anexar, em formato digital, os documentos comprobatórios das informações cadastrais prestadas, prescindindo do envio de documentos físicos à Prefeitura.

5.4.14 O sistema deve permitir a visualização pelos servidores públicos das informações cadastrais e documentos comprobatórios juntados pelo usuário diretamente na interface de homologação.

5.4.15 O sistema deve possuir funcionalidade para envio automático, ao email informado pelo usuário, do comprovante de homologação e das informações de login para acesso ao sistema de gestão da atividade econômica.

5.4.16 Na hipótese de cancelamento do requerimento de abertura, alteração ou encerramento de inscrição municipal o sistema deverá possuir funcionalidade para registro da motivação pelo servidor público e envio automático deste ao email informado pelo usuário.

5.4.17 O sistema deverá possuir interface para gestão do alvará pelo servidor público, permitindo controle do prazo de validade das licenças e a revogação do Alvará.

5.4.18 O sistema deve conter interface para consulta das inscrições municipais através de filtros das informações do cadastro, permitindo a visualização espacial de sua localização, considerando o endereço de estabelecimento cadastrado e georreferenciado no Cadastro Físico Territorial.

5.4.19 O sistema deverá garantir a integridade lógica-referencial dos cadastros com os registros mestres do CTM. Para tanto, o endereço fiscal, o imóvel onde a atividade será estabelecida e a pessoa jurídica devem ser aquelas cadastradas no CTM.

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

Cronograma de implantação do sistema para gestão da Atividade Econômica

| Item | Descrição | 1º mês | 2º mês | 3º mês | 4º mês | 5º mês |
|------|--|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1 | Aprovação pela Prefeitura do Plano de Execução | | | | | |



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| 2 | Disponibilização do sistema no ambiente tecnológico do projeto | | | | | |
| 3 | Customização e parametrização do sistema | | | | | |
| 4 | Treinamento de usuários internos | | | | | |
| 5 | Treinamento de usuários externos e serviços de operação assistida | | | | | |
| 6 | Homologação pela Prefeitura da implantação do sistema | | | | | |

Especificações técnicas para licenciamento de uso de sistema

5.5 Fases de implantação dos sistemas

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

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

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

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

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

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

5.6 Especificações técnicas para customização e parametrização dos serviços web:

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

5.6.1.1 Elaborar e manter atualizada a documentação dos serviços e os respectivos esquemas de dados disponíveis;

5.6.1.2 Elaborar manual de orientação do processo de interoperabilidade e descrição dos serviços, contendo exemplos de implementações e explicações técnicas para a correta utilização do serviço;

5.6.1.3 Catalogar os serviços por assunto para formação da lista de serviços;

5.6.1.4 Publicar em ambiente web a lista dos serviços e respectiva documentação técnica para consulta dos interessados.

5.6.2 Os sistemas informatizados implantados na Prefeitura deverão utilizar os mecanismos de interoperabilidade de dados disponibilizados pela Contratada para conferência e validação de dados junto ao CTM, como forma de garantir a padronização, autenticidade, atualização e confiabilidade da informação utilizada nas rotinas do Setor.

5.6.3 Compete à Contratada disponibilizar ambiente para provimento da solução de interoperabilidade (serviços web) para acesso aos dados do CTM pelos demais sistemas implantados na Prefeitura.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

5.6.4 Compete à Prefeitura adotar as medidas legais e contratuais necessárias para que os fornecedores e desenvolvedores de sistemas informatizados em uso na Prefeitura incorporem aos respectivos sistemas rotinas operacionais para consumo dos dados do CMT através dos serviços web disponibilizados pela Contratada.

5.6.5 A Contratada deverá registrar os acessos aos dados do CTM através de logs de consumo, na forma estabelecida na LGPD.

5.6.6 Compete à Contratada desenvolver os serviços web detalhados nos itens abaixo.

6 Implantação e licença de uso da solução para interoperação dos registros mestres de imóveis e atividade econômica

6.1 Serviço web para consulta aos registros mestres de imóveis: Serviço consultar imóvel, contendo os dados cadastrais dos imóveis localizados no espaço urbano do Município inscritos no cadastro imobiliário prevendo, no mínimo as características do terreno e edificações, da infraestrutura e dos serviços urbanos e cadastro de responsáveis tributários.

6.2 Serviço web para consulta aos registros mestres de endereços urbanos: Serviço consultar endereço, contendo os dados dos logradouros públicos localizados no Município com os números e complementos dos respectivos imóveis destinados à padronização das referências de endereçamento do Município

Implantação do serviço web para interoperação dos registros mestres do cadastro da atividade econômica com o sistema informatizado em uso na Prefeitura

6.3 Serviço web para consulta aos registros mestres de empresas: Serviço consultar pessoa jurídica, contendo os dados cadastrais de empresas e sociedades em geral estabelecidas no Município para formação do Cadastro da Atividade Econômica prevendo, no mínimo, razão social, nome fantasia, CNPJ, data de abertura, inscrição estadual, inscrição municipal, endereço fiscal, atividade econômica principal e secundária e responsáveis tributários.

Cronograma de implantação do sistema para gestão da Atividade Econômica

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

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

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

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

Apresentação e discussão do Termo Circunstanciado

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

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



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

Emissão do Atestado de Entrega definitiva do módulo

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

7 SERVIÇOS DE RETIFICAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO URBANO DO MUNICÍPIO

Especificações técnicas para serviços de retificação do cadastro técnico imobiliário urbano

7.1 A Prefeitura pretende que a Contratada efetue a retificação do Cadastro Técnico Imobiliário, através da atualização da cartografia digital da área urbana do Município, a utilizando os insumos de imagem fornecidas no Lote 2 e Lote 03 (ortofotos digitais e fotografias frontais de fachada).

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

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

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

7.5 Os serviços de retificação devem considerar as seguintes camadas de dados:

7.5.1 Logradouros (segmentos);

7.5.2 Bairros (limites);

7.5.3 Lotes urbanos (limites);

7.5.4 Edificações (limites);

7.5.5 Zonas de uso do solo (limites);

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

7.5.7 Condomínios horizontais (limites);

7.5.8 Condomínios verticais (localização);

7.5.9 Loteamentos (limites);

7.5.10 Endereços urbanos (localização);

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

7.7 A Contratada deverá realizar a retificação cadastral de no mínimo 80% (oitenta por cento) das inscrições imobiliárias ativas no Cadastro Imobiliário do Município.

7.8 Para execução dos serviços de retificação cadastral a Contratada deverá:

7.9 Na fase de elaboração do Projeto Executivo, realizar, em conjunto com equipe designada pela Prefeitura, o levantamento e a catalogação dos projetos de loteamento e parcelamento do solo e outros documentos análogos que possam funcionar como materiais de baliza para apoio no serviço de retificação.

7.10 Caso os documentos estejam disponíveis em meio analógico, a Contratada poderá realizar cópias digitais às suas expensas.

7.11 Elaborar, em conjunto com equipe designada pela Prefeitura, levantamento das regras para lançamento e cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU em vigência no Município, identificando os dados que constituem a base de cálculo do tributo e as fórmulas de cálculo aplicadas no lançamento;

7.12 Com base no levantamento de regras, proceder às customizações do Sistema de Informação Geográfica – SIG desktop para Gestão do Cadastro Técnico Físico Territorial fornecido, garantindo assim com que as informações disponíveis no sistema sejam aquelas necessárias e suficientes para atendimento à legislação em vigor e às práticas do Setor de Cadastro do Município.

7.13 Os serviços de retificação devem utilizar como base os produtos de sensoriamento remoto fornecidos pelas Licitantes vencedoras do Lote 2 e do Lote 3;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

7.14 Vetorizar os limites de lotes de acordo com os projetos de loteamento e projetos de parcelamento de solo obtidos, retificando com base no limite de lotes, os correspondentes limites de quadras fiscais e de loteamentos;

7.15 Vetorizar os perímetros das construções existentes em cada lote de forma a que o sistema possa extrair as medidas das construções ali existentes.

7.16 Fornecer à Prefeitura documentos que permitam a homologação dos serviços executados.

7.16.1.1 A Prefeitura designará os servidores públicos responsáveis pela auditoria e homologação dos mapas e arquivos eletrônicos fornecidos pela Contratada, conferindo a espacialização dos logradouros, lotes e áreas construídas, e a correta geocodificação destes com os dados das inscrições imobiliárias.

7.17 Disponibilizar para a Prefeitura relatório contendo a simulação do lançamento do imposto predial e territorial urbano (IPTU) a partir da área construída detectada no serviço de retificação.

7.18 Para os imóveis localizados em área de ocupação subnormal, para os quais não existam inscrições imobiliárias cadastradas no sistema tributário em uso no Município, a Contratada deverá vetorizar as áreas construídas identificadas através da imagem aérea e os limites dos lotes (quando visível). A Contratada deverá estabelecer para estes imóveis uma identificação provisória que permita à Prefeitura localizá-los na cartografia digital produzida. A Prefeitura responsabilizar-se-á pela definição da inscrição imobiliária definitiva para os imóveis.

7.19 A Contratada deverá emitir notificação, em meio digital, para cada imóvel com divergência de área superior a 10% (dez por cento) entre a área construída vetorizada através da imagem aérea e a área cadastral utilizada pela Prefeitura para lançamento do IPTU.

7.20 Compete à Prefeitura a impressão e postagem das notificações.

7.21 A Contratada deverá responsabilizar o atendimento ao contribuinte notificado em decorrência da detecção de divergência sobre a área construída, conforme item 17. O atendimento prestado pela Contratada deverá esclarecer dúvidas e promover retificações de dados.

Especificações técnicas do sistema de atendimento ao contribuinte notificado

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Especificações técnicas para implantação de central de atendimento ao contribuinte



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

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

7.32 Recursos humanos:

7.32.1.1 01 (um) supervisor;

7.32.1.2 04 (quatro) atendentes.

7.33 Recursos materiais:

7.33.1.1 05 (cinco) mesas;

7.33.1.2 05 (cinco) cadeiras giratórias com braços;

7.33.1.3 05 (cinco) computadores (monitor, cpu, teclado, mouse e estabilizador);

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

7.33.1.5 01 (uma) impressora a laser preto e branco, com suprimento de tonner e papel sulfite formato A4.

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

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

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

Cronograma de retificação do cadastro imobiliário

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

Homologação e Atestação Geral de Serviços de Retificação do Cadastro Imobiliário



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- 7.37 Disponibilização do Termo Circunstanciado de entrega definitiva do serviço de retificação do cadastro imobiliário (art. 73, I, b da lei 8.666/93)
- 7.38 A Contratada deverá elaborar minuta do Termo Circunstanciado contendo o detalhamento das atividades realizadas, incluindo as evidências da execução.
- 7.39 Apresentação e discussão do Termo Circunstanciado
- 7.40 A Contratada deverá protocolar a minuta do Termo Circunstanciado na Prefeitura e apresentar o conteúdo do documento para o gestor do Contrato.
- 7.41 O gestor do Contrato designado pela Prefeitura conduzirá análise junto aos servidores envolvidos no projeto para validação do conteúdo constante do Termo Circunstanciado apresentado.
- 7.42 Emissão do Atestado de Entrega definitiva do módulo
- 7.43 O gestor do Contrato firmará com a Contratada o Termo Circunstanciado de entrega definitiva em até 30 dias, contados da data de protocolo da minuta, comprovando o recebimento do serviço a adequação da entrega aos termos contratuais.

8 TREINAMENTO

Treinamento para uso dos sistemas

- 8.1 Treinamento dirigido aos usuários internos dos sistemas (servidores públicos municipais)
- 8.3.1 O treinamento para os servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema será realizado nas dependências da Prefeitura, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo a Contratada o fornecimento de materiais específicos ao treinamento que deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:
 - 8.3.2 A Prefeitura designará os servidores públicos que serão treinados para uso do sistema e disponibilizará o local para realização dos treinamentos;
 - 8.3.3 A Contratada deverá oferecer treinamento para os servidores que forem indicados pela Prefeitura em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores;
 - 8.3.4 Durante a vigência do contrato serão treinados para uso dos sistemas os servidores indicados pela Prefeitura, respeitando-se os limites quantitativos de horas e composição dos grupos de treinamento, englobando o corpo técnico, profissionais de atendimento e equipe administrativa.
 - 8.3.5 Para a implantação dos sistemas fornecidos, os treinamentos serão realizados de acordo com o cronograma elaborado no Projeto Executivo. Após a período de implantação, durante a vigência do Contrato, poderão ser realizados treinamentos para requalificação dos servidores públicos envolvidos na operação do sistema, desde que solicitado pela Prefeitura, observado o limite total de horas contratados constantes da Proposta de Preços.
 - 8.3.6 Todo treinamento deverá ser agendado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias com a Contratada;
 - 8.3.7 Todos os treinamentos realizados serão avaliados, devendo ser fornecido ao final certificado individual para cada participante relativo ao treinamento ofertado, onde deverá constar a carga horária, o conteúdo programático e o período em que foi realizado.
 - 8.3.8 A Prefeitura informará à Contratada, previamente ao treinamento, o nível de acesso aos sistemas a ser concedido a cada servidor público.
 - 8.3.9 Ao término do treinamento, serão fornecidas as informações de login e senha individual para os servidores que atingiram o grau de aproveitamento necessário para operação do sistema.
 - 8.3.10 O treinamento a ser ministrado pela Contratada deverá considerar todas as funcionalidades para plena operação dos módulos fornecidos pelos servidores públicos, além dos conteúdos abaixo detalhados:
- 8.4 Sistema de Informações Geográficas:
 - 8.4.1 Treinamento nas funcionalidades do sistema fornecido pela Contratada;
 - 8.4.2 Conceitos fundamentais em geoprocessamento;
 - 8.4.3 Potenciais do geoprocessamento;
 - 8.4.4 Sistemas de referência de coordenadas: principais sistemas utilizados e importância;
 - 8.4.5 Tipos de dados: vetoriais e matriciais;
 - 8.4.6 Conceitos introdutórios para operação de software de geoprocessamento padrão OpenGis.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- 8.4.7 Criação e edição de camadas;
- 8.4.8 Shapefile/ Raster: adicionar, criar e editar camadas;
- 8.4.9 Importação e exportação de arquivo DXF;
- 8.4.10 Principais complementos (plugins).
- 8.4.11 Diretórios e organização de pastas;
- 8.4.12 Visualização de mapas: simbolização, escalas;
- 8.4.13 Carga horária total: 20 horas
- 8.4.14 Entregáveis:
- 8.4.15 Relatório do treinamento, contendo a lista de presença, fotos, dados do instrutor, conteúdo aplicado e pesquisa de satisfação do treinamento aplicado;
- 8.4.16 Certificado do treinamento para cada participante;
- 8.4.17 Apostila do treinamento em formato digital.
- 8.5 Gestão digital de processos relativos à aprovação de plantas e projetos:
 - 8.5.1 Qualificação dos servidores públicos designados que atuarão como administradores do sistema para parametrização dos conteúdos básicos necessários ao correto funcionamento do sistema, além de funcionarem como multiplicadores da solução web junto aos profissionais da área de engenharia e arquitetura que atuam na aprovação de plantas e projetos.
 - 8.5.2 Carga horária total: 16 horas
 - 8.5.3 Qualificação dos servidores públicos que atuarão como operadores do sistema nas fases dos processos.
 - 8.5.4 Carga horária total: 12 horas
 - 8.5.5 Entregáveis:
 - 8.5.5.1 Relatório do treinamento, contendo a lista de presença, fotos, dados do instrutor, conteúdo aplicado e pesquisa de satisfação do treinamento aplicado;
 - 8.5.5.2 Certificado do treinamento para cada participante;
 - 8.5.5.3 Apostila do treinamento em formato digital.
- 8.6 Gestão do cadastro de atividades econômicas
 - 8.6.1 Qualificação dos servidores públicos designados que atuarão como administradores do sistema para parametrização dos conteúdos básicos necessários ao correto funcionamento do sistema, além de funcionarem como multiplicadores da solução web junto aos contabilistas e empreendedores que atuam nas aberturas, alterações e encerramentos de inscrição municipal.
 - 8.6.2 Carga horária total: 12 horas
- 8.7 Qualificação dos servidores públicos que atuarão como operadores do sistema nas fases de viabilidade de uso do solo, abertura, alteração ou encerramento de inscrições municipais.
 - 8.7.1 Carga horária total: 12 horas
 - 8.7.2 Entregáveis:
 - 8.7.2.1 Relatório do treinamento, contendo a lista de presença, fotos, dados do instrutor, conteúdo aplicado e pesquisa de satisfação do treinamento aplicado;
 - 8.7.2.2 Certificado do treinamento para cada participante;
 - 8.7.2.3 Apostila do treinamento em formato digital.
- 8.8 Gestão do Mapa Urbano Básico
 - 8.8.1 Qualificação dos servidores públicos designados que atuarão como homologadores no processo de retificação do Mapa Urbano Básico do Município.
 - 8.8.2 Carga horária total: 20 horas
 - 8.8.3 Entregáveis:
 - 8.8.3.1 Relatório do treinamento, contendo a lista de presença, fotos, dados do instrutor, conteúdo aplicado e pesquisa de satisfação do treinamento aplicado;
 - 8.8.3.2 Certificado do treinamento para cada participante;
 - 8.8.3.3 Apostila do treinamento em formato digital.
- 8.9 Treinamento dirigido aos usuários externos dos sistemas:
 - 8.9.1 Os treinamentos para os usuários externos serão realizados na forma de workshops tratando da obrigatoriedade e das funcionalidades dos sistemas, em local disponibilizado pela Prefeitura.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

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

8.9.3 Workshop para o sistema de gestão do cadastro da atividade econômica

8.9.3.1 Carga horária do workshop: 06 horas

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

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

8.9.4.1 Carga horária do workshop: 06 horas

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

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

8.10 Manuais de operação do sistema

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

8.11 Condições de licenciamento de uso

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

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

9 Manutenção Especificações Técnicas

SERVIÇOS DE PROVIMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS

Especificações técnicas do ambiente de provimento para os sistemas informatizados

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

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

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

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

9.5 Sistemas gerenciadores de banco de dados;

9.6 Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);

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

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

9.9 Serviços de manutenção



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

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

9.10 Manutenção Corretiva

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

9.10.1.1 Defeito na funcionalidade do sistema;

9.10.1.2 Defeitos no desenvolvimento do sistema;

9.10.1.3 Defeitos quando da implementação ou instalação do sistema;

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

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

9.10.2 A manutenção corretiva será realizada sem custos para a Prefeitura;

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

9.11 Manutenção preventiva

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

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

9.12 Manutenção evolutiva

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

9.12.2 A Contratada disponibilizará à Prefeitura estoque de 120 (cento e vinte) horas técnicas de desenvolvimento para manutenção evolutiva, a fim de contemplar as adaptações para melhoria e ampliação de funcionalidades nos sistemas, mediante Ordem de Serviço específica.

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

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

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

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

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

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

Serviços de suporte técnico

9.13 Suporte técnico via telefone



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

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

10 GARANTIA

10.1 Ao final do contrato, não havendo interesse na renovação por parte da Prefeitura, a Contratada deverá garantir, pelo prazo de 30 (trinta) dias contados da expiração do contrato:

10.2 A continuidade da operação do sistema, assim compreendido o ambiente tecnológico, a base de dados do Cadastro Estruturante Municipal, a camada de webservices para interoperabilidade e as licenças de todos os sistemas contratados através desse Termo de Referência.

10.3 Fornecimento dos dados do Cadastro Estruturante Municipal no layout estabelecido em comum acordo com a Prefeitura, em formato txt, base de dados gerados em SQL e o dicionário de dados em formato digital sem criptografia na condição de atualização e completude à data da expiração do contrato, com respectivo dicionário de dados.

10.4 A Contratada 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 Contratada.

LOTE II – SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ORTOFOTOCARTAS DIGITAIS COLORIDAS

II.1 EXECUÇÃO DO VOO E DISPONIBILIZAÇÃO DAS ORTOFOTOS DIGITAIS COLORIDAS

O fornecimento das ortofotocartas digitais coloridas deverá ser executada conforme observados as especificações técnicas, os prazos e as etapas abaixo:

Especificações técnicas para fornecimento de ortofotos digitais coloridas

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

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

1.2.1. Para execução da cobertura aerofotogramétrica, a Contratada deverá utilizar câmera aerofotogramétrica digital aerotransportado;

1.2.2. Deverá ser utilizada aeronave devidamente adaptada e homologada para execução da cobertura aerofotogramétrica, possuindo características de estabilidade, sustentação, teto de serviço, autonomia de voo e equipamentos de orientação e navegação compatíveis com as prescrições do voo a realizar;

1.2.3. A cobertura estereoscópica deverá ter superposição longitudinal de 60% (sessenta por cento) e superposição lateral de 40% (quarenta por cento), ou melhor;

1.2.4. A tomada das fotografias deverá ser feita com sol acima do círculo de altura de 30 graus, com finalidade de se evitar a projeção excessiva de sombras;

1.2.5. A inclinação máxima do eixo ótico da câmara em relação à vertical do lugar, não deverá exceder a 3 (três graus sexagesimais) por foto, admitindo-se na cobertura aerofotogramétrica como um todo, uma inclinação média de até 2 (dois) graus;

1.2.6. O ângulo de rotação horizontal entre exposições consecutivas será o menor possível, sendo admitida uma tolerância média por faixa de 3 (três) graus e em casos isolados de no máximo 5 (cinco) graus sexagesimais;

1.2.7. Os equipamentos e materiais utilizados no processamento das imagens deverão garantir os padrões exigidos para trabalhos fotogramétricos, isentando-se de halos, listas luminosas, marcas estáticas, riscos e névoas e, ainda, proporcionar um perfeito equilíbrio de densidade e contraste, não havendo excessos de luz ou sombras densas;

1.2.8. A incidência de nuvens não deverá existir na área de cada foto;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- 1.2.9. O foto-índice deverá ser montado a partir da superposição das fotos aéreas em que apareça claramente a identificação marginal constante na parte superior de cada fotografia e com as faixas de voo superpostas lado a lado;
- 1.2.10. O transporte do apoio planialtimétrico para as áreas de trabalho deverá ser feito a partir de vértices da Rede de Apoio Geodésico Fundamental do IBGE de forma a garantir a precisão de 2 cm na horizontal e 4 cm na vertical;
- 1.2.11. A Contratada deverá planejar a distribuição do apoio de campo, os métodos e instrumentos selecionados, de forma a garantir a precisão de 0,20 metros no posicionamento horizontal e de 0,12 metros no posicionamento vertical;
- 1.2.12. A densificação dos pontos de apoio para a orientação absoluta de cada modelo fotogramétrico poderá ser realizada através de aerotriangulação, a qual deverá ser executada em instrumento com acuidade horizontal superior a 10 micra na escala média das fotografias aéreas;
- 1.2.13. Os pontos fotogramétricos deverão ser escolhidos a partir da avaliação do técnico responsável pela aerotriangulação para se garantir o produto na qualidade e na escala compatível;
- 1.3. Deverá ser gerado modelo digital de terreno, que é a representação do terreno através de uma malha regular de pontos:
- 1.3.1. a partir dos dados obtidos ao nível do terreno deve ser construída a rede de triângulos e gerado o modelo digital de terreno;
- 1.3.2. o modelo digital de terreno deverá representar única e exclusivamente o solo.
- 1.4. Para a geração das Ortofotos digitais (Ortorretificação das imagens), a Contratada deverá observar os seguintes requisitos técnicos:
- 1.4.1. Na escala de 1:1.000, deverão ser utilizadas estações fotogramétricas digitais, utilizando-se as imagens digitalizadas e as coordenadas e altitudes geradas na etapa de aerotriangulação, associadas ao modelo digital do terreno, também objeto deste edital.
- 1.4.2. Deverá ser realizado o mosaicamento das imagens, formando assim uma imagem única de toda a área de interesse.
- 1.4.3. A imagem deverá ser tratada radiometricamente, objetivando a equalização e homogeneização dos diversos tipos de cores (vermelho, verde e azul).
- 1.4.4. As Ortofotos deverão ser editadas de forma que o ajuste radiométrico garanta a correta luminosidade e continuidade das imagens adjacentes, além de níveis ótimos de contraste, brilho e outros parâmetros de ajustes radiométricos.
- 1.4.5. Destacam-se que não devem ser visíveis na escala da Ortofoto, ligações entre as Ortofotos adjacentes (inclusive de blocos distintos) e limites de mosaicos.
- 1.4.6. As feições presentes nas imagens não devem ser interrompidas, principalmente se tratando de vegetação ou edificação.
- 1.4.7. A região de escolha das Ortofotos deverá dar preferência às regiões centrais da foto, evitando assim oclusões devido a inclinação das feições.
- 1.4.8. O Padrão de Exatidão Cartográfica deverá considerar a determinação do Decreto nº 89.817 de 20 de junho de 1984, o qual estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional, em seu capítulo II – Art. 8º e 9º, as Ortofotocartas - Padrão de Exatidão Cartográfica – “PEC CLASSE A”, para mapeamento na escala 1:1.000.

Cronograma de fornecimento das Ortofotos digitais

| Item | Descrição | 1º mês | 2º mês | 3º mês | 4º mês |
|------|---|--------|--------|--------|--------|
| 1 | Aprovação pela Prefeitura do Projeto Executivo | | | | |
| 2 | Definição do Polígono de Voo | | | | |
| 3 | Autorização ANAC para execução do Voo | | | | |
| 4 | Execução do Voo | | | | |
| 5 | Entrega dos produtos de aerofotogrametria digital, com imagem | | | | |



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| | aérea ortorretificada, curvas de nível e modelo digital de terreno | | | | |
| 6 | Disponibilização das ortofotos digitais coloridas | | | | |

2. Especificações técnicas da aeronave utilizada para o voo

- 2.1. Ser homologada para a tomada de fotografias aéreas métricas, junto ao Ministério da Defesa (Decreto Lei nº 243/67 e Decreto nº 89.817/84).
- 2.2. Possuir piloto automático.
- 2.3. Possuir sistema GPS para a orientação da aeronave de acordo com o plano de voo.
- 2.4. Estar equipada com o planejamento do voo em meio digital.
- 2.5. Possuir sistema GPS/GNSS de dupla frequência para voo apoiado integrado à câmera aerofotogramétrica para registro do evento no momento da tomada da imagem.
- 2.6. Possuir sistema inercial (INS/IMU) e GPS/GNSS integrado à câmera e aeronave para registros dos dados de altitude de câmera e aeronave.
- 2.7. Possuir instalações de antena GPS/GNSS e INS/IMU integrados à câmera.
- 2.8. Possuir sistema de gerenciamento, registro e armazenamento dos dados do voo;
- 2.9. 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.

3. Homologação e Atestação Geral dos Serviços de fornecimento de ortofotocartas digitais coloridas

3.1. Disponibilização do Termo Circunstanciado de entrega definitiva das ortofotos (art. 73, I, b da lei 8.666/93)

- 3.1.1. A Contratada deverá elaborar minuta do Termo Circunstanciado contendo o detalhamento das atividades realizadas, incluindo os produtos de entrega.

3.2. Apresentação e discussão do Termo Circunstanciado

- 3.2.1. A Contratada deverá protocolar a minuta do Termo Circunstanciado na Prefeitura e apresentar o conteúdo do documento para o gestor do Contrato.
- 3.2.2. O gestor do Contrato designado pela Prefeitura conduzirá análise junto aos servidores envolvidos no projeto para validação do conteúdo entregue e do Termo Circunstanciado apresentado.

3.3. Emissão do Atestado de Entrega definitiva das ortofotos

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

LOTE III - FORNECIMENTO DE FOTOGRAFIAS FRONTAIS DE FACHADA

III.1 EXECUÇÃO DA COLETA E DISPONIBILIZAÇÃO DAS FOTOGRAFIAS DE FACHADA DOS IMÓVEIS URBANOS IDENTIFICADOS COM A INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA CORRESPONDENTE

O fornecimento de fotografias frontais de fachada dos imóveis urbanos do Município deverá ser executado conforme as especificações técnicas, os prazos e as etapas abaixo:

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

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



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

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

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

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

1.3.2. Fotografias com 2 megapixel de resolução;

1.3.3. Ângulo de abertura das imagens de até 170°;

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

1.3.5. Fotografias em formato de saída JPEG.

Cronograma de fornecimento das fotografias de fachada

| Item | Descrição | 1º. mês | 2º. mês | 3º. mês | 4º. mês | 5º. mês |
|------|---|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1 | Aprovação pela Prefeitura do Projeto Executivo | | | | | |
| 2 | Definição do percurso de coleta | | | | | |
| 3 | Execução da coleta de imagens | | | | | |
| 4 | Processamento das imagens | | | | | |
| 5 | Geração de imagens individuais para fachadas de imóveis urbanos | | | | | |
| 6 | Disponibilização das fotografias de fachadas de imóveis urbanos | | | | | |

IV.1 Homologação e Atestação Geral de Serviços de fornecimento de fotografias frontais de fachadas

1.1. Disponibilização do Termo Circunstanciado de entrega definitiva do serviço de fornecimento de fotografias frontais de fachada (art. 73, I, b da lei 8.666/93)

1.1.1. A Contratada deverá elaborar minuta do Termo Circunstanciado contendo o detalhamento das atividades realizadas, incluindo as entregas dos arquivos de fotografias de fachadas identificando individualmente os imóveis urbanos com as inscrições imobiliárias do Cadastro como evidência da execução do serviço.

1.2. Apresentação e discussão do Termo Circunstanciado

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

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

1.3. Emissão do Atestado de Entrega definitiva do módulo

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



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO I – A – PROVA DE CONCEITO **(Apenas para o LOTE I – vide Cláusula 9.0)**

Pregão Eletrônico 071/2022 – Prestação de serviços de solução integrada para implantação e manutenção de sistemas informatizados para gestão de cadastro técnico multifinalitário

1. Especificações técnicas para realização da Prova de Conceito (vide Cláusula 9.0 do Edital)

- 1.1. A prova de conceito destina-se a verificar se a amostra do produto a ser fornecido pela Licitante, classificada provisoriamente em primeiro lugar, atende às especificações técnicas definidas no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do Edital.
- 1.2. Na prova de conceito serão mensurados elementos necessários e suficientes para assegurar a viabilidade técnica do produto ofertado e a capacidade da Licitante de proceder às entregas dos produtos e serviços em atenção aos prazos de execução, de forma a oferecer soluções racionais, ágeis, adequadas e capazes de suprir as necessidades do Município agregando novas tecnologias e garantindo a evolução futura da solução.
- 1.3. A prova de conceito será realizada em sessão pública, conforme disposto neste Anexo e na Cláusula 9.0 do Edital, nas dependências da Prefeitura, com convocação para todos os interessados.
- 1.4. O resultado que se espera da prova de conceito é que a solução proposta satisfaça aos requisitos do Termo de Referência (características técnicas, qualidade, funcionalidade desejada e desempenho do produto).
- 1.5. Critérios relativos à solução apresentada:
 - 1.5.1. A atestação, avaliação e homologação ou rejeição do objeto licitado será efetuada por Comissão Avaliadora composta por servidores do quadro técnico da Prefeitura com conhecimentos avançados nas áreas objeto da Prova de Conceito.
 - 1.5.2. Como resultado final da avaliação a Comissão Avaliadora deverá atestar que a solução ofertada pela Licitante atende aos requisitos do Termo de Referência (Anexo I).
 - 1.5.3. O laudo da Comissão Avaliadora relativo ao atendimento das especificações será emitido em cinco (05) dias úteis contados da data da sessão pública.

2. Aplicação de Pontuação

- 2.1. A Licitante deverá demonstrar que 80% (oitenta por cento) do total das funcionalidades listadas neste item estão contempladas na solução ofertada através da apresentação do sistema em tempo real, sob pena de desclassificação.
- 2.2. Além do percentual geral, a Licitante deverá garantir percentual mínimo de 70% (setenta por cento) em cada uma das tabelas avaliativas.
- 2.3. Os itens de pontuação para a Prova de Conceito estão divididos em tabelas, de acordo com o quadro abaixo:

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

3. Avaliação da Prova de Conceito:

- 3.1. A Licitante demonstrará a solução na ordem estabelecida nesta Prova de Conceito.
- 3.2. A Comissão Avaliadora acompanhará a apresentação atribuindo o critério de atendimento ou não atendimento à funcionalidade constantes das tabelas de demonstração abaixo.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

3.3. O item será considerado atendido quando a operação for executada com êxito, considerando a obtenção do resultado esperado na totalidade da operação, com performance satisfatória e facilidade de operação.

3.4. A nota de apresentação considerará a média aritmética dos itens avaliados.

3.5. Será considerado aprovada a Licitante que atender 80% da totalidade da apresentação e, no mínimo, 70% em cada tabela.

Tabelas para avaliação de demonstração da Prova de Conceito

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



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

| | | | |
|--|--|------------|------------|
| | v. O logradouro cadastrado neste item deverá ser utilizado pela Licitante para formação de todos os endereços utilizados nos itens a seguir. | | |
| 1.2.3 | Setor Fiscal: i. Cadastrar um setor fiscal informando, no mínimo nome. ii. Acessar as ferramentas cartográficas e vetorizar um polígono representativo dos limites do setor fiscal cadastrado; iii. Demonstrar que o setor fiscal vetorizado na base cartográfica foi automaticamente associado (geocodificado) à informação tabular correspondente e que os dados de perímetro e área do setor foram calculados eletronicamente pelo sistema e armazenados na base tabular; iv. O setor fiscal cadastrado neste item, deverá ser aquele utilizado para o cadastro da quadra fiscal na etapa posterior. | | |
| 1.2.4 | Cadastro de Quadra Fiscal: i. Cadastrar uma quadra fiscal informando, no mínimo os dados de nome e setor fiscal em que a quadra está contida; ii. Acessar as ferramentas cartográficas e vetorizar um polígono representativo dos limites da quadra cadastrada; iii. Demonstrar que a quadra vetorizada na base cartográfica foi automaticamente associada (geocodificada) ao cadastro correspondente e que as informações de perímetro e área foram eletronicamente calculadas e armazenadas na base tabular; iv. A quadra fiscal cadastrada neste item, deverá ser aquela utilizada para o cadastro de imóvel na etapa posterior. | | |
| 1.2.5 | Cadastro de Zona de Uso do Solo: i. Cadastrar uma zona de uso do solo informando, no mínimo, o nome e os usos de solo permitidos. ii. Acessar as ferramentas cartográficas e vetorizar um polígono representativo do limite da zona cadastrada; iii. Demonstrar que a zona vetorizada na base cartográfica foi automaticamente associada (geocodificada) ao cadastro correspondente. iv. Demonstrar que o sistema associa automaticamente os imóveis contidos no polígono vetorizado à zona de uso cadastrada; v. A zona de uso do solo cadastrada neste item, deverá ser aquela utilizada na viabilidade de uso do solo do cadastro da empresa do Cadastro da Atividade Econômica, na etapa posterior. | | |
| 1.3 Funcionalidades para especialização das informações cadastrais de imóveis | | Sim | Não |
| 1.3.1 | Cadastrar um imóvel informando, no mínimo, os dados referentes ao número da inscrição imobiliária, setor fiscal; quadra fiscal; logradouro; tipo de ocupação (edificado, não edificado); área do terreno; medidas do terreno, situação do terreno (esquina, meio, encravado). | | |
| 1.3.2 | A partir da interface de cadastro de Imóveis, acessar as ferramentas cartográficas e vetorizar um polígono representativo do limite do lote. | | |
| 1.3.3 | Cadastrar as informações relativas à edificação informando, no mínimo, os dados de endereço (logradouro, número e | | |



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

| | | | |
|--|--|--|--|
| | complemento); informações sobre habite-se (número, data e tipo), características da edificação. | | |
| 1.3.4 | Demonstrar que para um mesmo imóvel é possível cadastrar e vetorizar, individualmente, múltiplas edificações. | | |
| 1.3.5 | Demonstrar que o Imóvel vetorizado na base cartográfica foi automaticamente associado (geocodificada) ao cadastro correspondente | | |
| Percentual de Pontuação atingido (mínimo para aprovação de 70%) | | | |

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



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

| | | | |
|--|--|--|--|
| 2.3.3 | Demonstrar que o sistema permite ao usuário realizar pesquisa nas camadas publicadas através dos atributos configurados na etapa anterior de parametrização. | | |
| 2.3.4 | Demonstrar que o sistema exibe para visualização no mapa somente os objetos pesquisados. | | |
| 2.3.5 | Demonstrar que o sistema permite ao usuário visualizar os atributos do objeto pesquisado, conforme definido na etapa anterior de parametrização. | | |
| 2.3.6 | Demonstrar que o sistema permite ao usuário visualizar as imagens associadas a um objeto vetorial (e.g. fotografia de fachada). | | |
| 2.3.7 | Demonstrar que o sistema exibe ao usuário informações de cada camada cartográfica (e.g. zoom de visualização; data da publicação; data de atualização) | | |
| 2.3.8 | Demonstrar que o sistema permite ao usuário alterar a escala de zoom de visualização do mapa. | | |
| 2.3.9 | Demonstrar que o sistema permite a exibição de imagem aérea proprietária do Município, mantendo uma performance adequada de navegação. | | |
| Percentual de Pontuação atingido (mínimo para aprovação de 70%) | | | |

| TABELA 3 - GESTÃO DIGITAL DE PROCESSOS RELATIVOS À APROVAÇÃO DE PLANTAS E PROJETOS | | Atende? | |
|---|--|----------------|------------|
| 3.1 Funcionalidades para aprovação de plantas e projetos | | Sim | Não |
| 3.1.1 | Demonstrar que o sistema opera integralmente em ambiente web. | | |
| 3.1.2 | Demonstrar que o sistema permite à Prefeitura controlar o tipo de serviço que estará disponível para solicitação pelos profissionais, conforme a área de atuação deste (área de engenharia, arquitetura). | | |
| 3.1.3 | Demonstrar que o sistema permite à Prefeitura cadastrar os documentos exigidos para cada tipo de serviço. | | |
| 3.1.4 | Demonstrar que o sistema permite à Prefeitura cadastrar as fases e etapas do fluxo de processo de cada serviço, definindo a ordem em que serão executadas. | | |
| 3.1.5 | Demonstrar que os profissionais habilitados (área de engenharia e arquitetura) podem utilizar as funcionalidades disponíveis em ambiente web para protocolar processo de serviço de Aprovação de plantas e projetos. | | |
| 3.1.6 | Demonstrar que sistema permite aos profissionais anexarem os documentos digitais, no momento da solicitação do serviço, conforme o cadastro prévio realizado no item acima. | | |
| 3.1.7 | Demonstrar que o serviço é tramitado para as repartições de forma automática, de acordo com o fluxo de processo cadastrado no item acima. | | |
| 3.1.8 | Demonstrar que as fases e etapas percorridas pelo processo ficam disponíveis para acesso da Prefeitura de forma facilitada, em uma interface unificada. | | |



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

| | | | |
|--|--|--|--|
| 3.1.9 | Demonstrar que o sistema permite aos profissionais habilitados e proprietários dos imóveis acompanhar a tramitação do processo, podendo manifestar-se e anexar ou substituir documentos. | | |
| 3.1.10 | Demonstrar que a Prefeitura consegue registrar Comuniquê-se no sistema para acesso do profissional habilitado. | | |
| 3.1.11 | Demonstrar que o sistema emite eletronicamente documentos oficiais, a partir dos dados do cadastro do imóvel (e.g. Habite-se, Alvará de aprovação de projeto e execução de obra) | | |
| Percentual de pontuação atingido (mínimo para aprovação de 70%) | | | |

| TABELA 4 - GESTÃO DO CADASTRO DA ATIVIDADE ECONÔMICA | | Atende? | |
|---|--|----------------|------------|
| 4.1 – Cadastro da Atividade Econômica | | Sim | Não |
| 4.1.1 | i. Cadastrar atividade econômica especificando a área econômica (se comércio, indústria ou serviço), o código da CNAE (Classificação Nacional de Atividade Econômica) correspondente, o item da lista de serviços da Lei nº 116/2003 e CBO (Classificação Brasileira de Ocupações). ii. Informar no cadastro da atividade econômica qual o tipo de pessoa autorizada para exercê-la (se física ou jurídica). iii. Informar quais órgãos são competentes para licenciamento e o grau de risco estabelecido para cada um dos órgãos (se baixo risco A, baixo risco B ou alto). | | |
| 4.1.2 | Demonstrar que o módulo para abertura de inscrição municipal é customizado conforme o tipo de solicitante, com informações pertinentes a cada perfil e disponibilizadas para enquadramento somente as atividades econômicas autorizadas para cada tipo de pessoa – se física ou jurídica. | | |
| 4.1.3 | Demonstrar que o usuário pode requerer, através de interface web, a abertura de inscrição municipal para pessoa jurídica, informando, no mínimo, a razão social, nome fantasia, CNPJ, data de abertura, inscrição estadual com opção para informação de isenção, endereço fiscal, endereço de notificação, atividade econômica, porte, natureza jurídica, e-mail, telefone e dados dos sócios. | | |
| 4.1.4 | Para atestar a integração entre as soluções ofertadas; i. Demonstrar que o endereço selecionado na abertura da inscrição municipal é aquele informado no cadastro do imóvel nas etapas anteriores. ii. Demonstrar que a atividade econômica é aquela cadastrada no item anterior. | | |
| 4.1.5 | Demonstrar que o sistema permite ao interessado anexar através do sistema, em formato digital, os documentos comprobatórios das informações cadastrais prestadas. | | |
| 4.1.6 | i. Demonstrar que o sistema possui interface web para consulta automatizada da viabilidade de uso do solo; ii. Demonstrar que a funcionalidade está disponível para qualquer interessado independente de login prévio; iii. Demonstrar que o endereço selecionado na consulta é aquele informado no cadastro do imóvel nas etapas anteriores; | | |



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

| | | | |
|--|--|--|--|
| | iv. Demonstrar que, pelo menos uma das atividades econômicas selecionadas, é aquela cadastrada na etapa anterior; v. Demonstrar que o sistema apresenta para o interessado a viabilidade de uso de solo para cada atividade econômica selecionada, exibindo ao menos uma viabilidade positiva e uma viabilidade negativa. O sistema deve considerar a autorização informado no cadastro da zona de uso do solo. vi. Demonstrar que o sistema apresenta para cada atividade econômica selecionada os órgãos licenciadores envolvidos e o grau de risco definido por cada um. | | |
| 4.1.7 | Demonstrar que as informações cadastrais e os documentos comprobatórios juntados pelo interessado estão disponíveis na interface de homologação para visualização da Prefeitura. | | |
| 4.1.8 | Demonstrar que o sistema possui interface para homologação dos requerimentos eletrônicos de abertura, alteração e encerramento de inscrição municipal pela Prefeitura. | | |
| 4.1.9 | i. Demonstrar que somente na hipótese de homologação do requerimento de abertura pela Prefeitura a inscrição municipal será constituída. ii. Demonstrar que, para as atividades econômicas definidas como baixo risco A, o sistema não emite o Alvará, conforme estabelecido na Lei de Liberdade Econômica (Lei nº13.874/19). iii. Demonstrar que, para as atividades econômicas definidas como baixo risco B, o sistema emite o Alvará eletronicamente. iv. Demonstrar que para as atividades classificadas como alto risco a emissão do Alvará fica condicionada à emissão de licença pelos órgãos licenciadores. | | |
| 4.1.10 | Demonstrar que o sistema envia, automaticamente, para o email informado pelo interessado, o comprovante da inscrição municipal e das informações para login de acesso no sistema. | | |
| 4.1.11 | Demonstrar que o sistema envia, automaticamente, para o email informado pelo interessado, a informação de cancelamento do requerimento de abertura com o parecer de indeferimento informado pela Prefeitura. | | |
| 4.1.12 | Demonstrar que o sistema possui interface para consulta das inscrições municipais através de informações do cadastro, considerando no mínimo área da atividade, por CNAE, por atividade econômica municipal e por item da Lista do ISSQN, tipo de pessoa (se física ou jurídica), situação cadastral (se ativa ou jurídica) ou endereço. | | |
| 4.1.13 | i. Demonstrar que o sistema possui interface para visualização das inscrições municipais no mapa do Município, considerando o endereço de estabelecimento cadastrado; ii. Demonstrar que o sistema permite filtrar, através das informações do cadastro de contribuintes mobiliários, as inscrições municipais para visualização no mapa. | | |
| 4.1.14 | Demonstrar que o sistema responde integra com o Via Rápida Empresa, disponibilizado pelo Governo do Estado de São Paulo, para consulta de viabilidade de localização e abertura de empresa. | | |
| Percentual de Pontuação atingido (mínimo para aprovação de 70%) | | | |



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

| TABELA 5 - SERVIÇOS WEB PARA INTEROPERABILIDADE DOS DADOS DO CTM | | Atende? | |
|--|--|---------|-----|
| | | Sim | Não |
| 5.1 | Demonstrar, em Portal de sua autoria, a publicação das informações necessárias para o desenvolvimento das rotinas de interoperabilidade, composto por: i. Manual de interoperabilidade; ii. Manual contendo as mensagens de alerta, erros e notificações; iii. Catálogo dos serviços disponíveis. | | |
| 5.2 | Demonstrar um serviço de consulta de dados, demonstrando em teste de funcionalidade a capacidade de processamento da requisição respeitando os critérios definidos na documentação apresentada no item anterior. | | |
| 5.3 | Demonstrar um serviço de inclusão de dado, demonstrando em teste de funcionalidade a capacidade de processamento da requisição respeitando os critérios definidos na documentação apresentada no item anterior. | | |
| 5.4 | Demonstrar um serviço de alteração de dado, demonstrando em teste de funcionalidade a capacidade de processamento da requisição respeitando os critérios definidos na documentação apresentada no item anterior. | | |
| 5.5 | Demonstrar que o sistema dispõe de registro de históricos para monitoramento das requisições dos serviços web, através do qual será possível identificar: i. o sistema informatizado responsável pela requisição; ii. a área de origem da requisição; iii. o serviço requerido; iv. a data da requisição; v. o endereço IP da requisição; vi. o tempo de processamento da requisição; vii. as mensagens XML de envio e de resposta. | | |
| Percentual de Pontuação atingido (mínimo para aprovação de 70%) | | | |

| TABELA 6 – GESTÃO DO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE NOTIFICADO | | Atende? | |
|---|---|---------|-----|
| | | Sim | Não |
| 6.1 - Sistema de agendamento | | | |
| 6.1.1 | Demonstrar que o sistema permite ao usuário realizar a consulta das informações do imóvel, através do número de protocolo fornecido na notificação. | | |
| 6.1.2 | Demonstrar que o sistema permite ao usuário realizar agendamento para atendimento em data e hora selecionada. | | |
| 6.1.3 | Demonstrar que o sistema envia, automaticamente para o email informado, o comprovante do agendamento com número de protocolo. | | |
| 6.1.4 | Demonstrar que o sistema permite ao usuário realizar a consulta das informações da agenda, através do número de protocolo. | | |
| 6.1.5 | Demonstrar que o sistema permite ao usuário realizar o reagendamento do atendimento em período futuro, sem a necessidade de redigitar as suas informações pessoais. | | |
| 6.1.6 | Demonstrar que o sistema permite ao usuário realizar o cancelamento da agenda. | | |



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

| 6.2 - Sistema de recepção | | Sim | Não |
|---|---|-----|-----|
| 6.2.1 | Demonstrar que o sistema permite ao atendente visualizar todos os atendimentos agendados para no dia com os respectivos horários. | | |
| 6.2.2 | Demonstrar que o sistema permite ao atendente localizar o atendimento agendado através de funcionalidades de consulta (e.g. nome, horário). | | |
| 6.2.3 | Demonstrar que, após a confirmação do comparecimento do usuário agendado pela recepção, o sistema autoriza automaticamente o atendimento para a fila de espera. | | |
| 6.2.4 | i. Demonstrar que o sistema permite incluir na fila de espera o usuário que compareça espontaneamente à unidade, sem ter feito agendamento prévio. ii. Demonstrar que o sistema permite informar a existência de condição para atendimento prioritário (e.g. gestante, lactantes, pessoa com deficiência, idosos). | | |
| 6.2.5 | Demonstrar que o sistema permite ao atendente realizar o agendamento do usuário para atendimento em data futura, quando estiverem presencialmente na Unidade. | | |
| 6.2.6 | Demonstrar que a solução ofertada possui funcionalidade para acompanhamento da fila de espera, visualizando: i. os usuários que estiverem aguardando atendimento; ii. os usuários que estiverem em atendimento; iii. os atendimentos finalizados; iv. os atendimentos cancelados. | | |
| 6.3 - Sistema de atendimento | | Sim | Não |
| 6.3.1 | Demonstrar que o sistema exibe na fila de espera os usuários agendados e os usuários não agendados que foram incluídos para atendimento pela recepção. | | |
| 6.3.2 | Demonstrar que o sistema permite no atendimento informar os dados cadastrais do responsável pelo imóvel – proprietário e compromissário (quando o caso) para formação do banco unificado de usuários. | | |
| 6.3.3 | Demonstrar que o sistema possui solução mobile integrada para imageamento de documentos e constituição de acervo dos documentos comprobatórios do atendimento. | | |
| 6.3.4 | Demonstrar que o sistema mantém o histórico do atendimento do usuário na unidade para consulta pela Prefeitura. | | |
| Percentual de Pontuação atingido (mínimo para aprovação de 70%) | | | |

Tabela de Pontuação Final:

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



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico 071/2022 – Prestação de serviços de solução integrada para implantação e manutenção de sistemas informatizados para gestão de cadastro técnico multifinalitário

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____

IE/IM: _____

Endereço: _____

LOTE I - IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO ABRANGENDO A PRESTAÇÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS

| Item | Descrição | Quantidade | Unidade | Preço unitário | Preço Total |
|--|---|------------|-----------------------|----------------|-------------|
| 1 | Elaboração do projeto executivo | 1 | Parcela | | |
| 2 | Implantação e licenciamento de uso da solução para manutenção do Cadastro Técnico Multifinalitário | 24 | Mês | | |
| 3 | Implantação e licenciamento de uso de Sistema de Informação Geográfica - SIG desktop para Gestão do Cadastro Técnico Físico Territorial | 24 | Mês | | |
| 4 | Implantação e licenciamento de uso de sistema para gestão digital de processos relativos à aprovação de plantas e projetos | 24 | Mês | | |
| 5 | Implantação e licenciamento de uso de sistema para gestão do cadastro da atividade econômica | 24 | Mês | | |
| 6 | Implantação e licença de uso da solução para interoperação dos registros mestres de imóveis e atividade econômica | 20 | Mês | | |
| 7 | Serviço de retificação do cadastro técnico imobiliário urbano | 29.000 | Inscrição imobiliária | | |
| 8 | Treinamento | 152 | Horas | | |
| 9 | Manutenção evolutiva | 120 | Horas | | |
| TOTAL DO LOTE I (Valor por extenso): | | | | | |

LOTE II - SERVIÇO FORNECIMENTO DE ORTOFOTOCARTAS DIGITAIS COLORIDAS

| Item | Descrição | Quantidade | Unidade | Preço unitário | Preço Total |
|---|--|------------|-----------------|----------------|-------------|
| II.1. | Execução do Voo e disponibilização das ortofotos digitais coloridas, curvas de nível e modelo digital de terreno | 100 | Km ² | | |
| TOTAL DO LOTE II (Valor por extenso): | | | | | |

LOTE III - FORNECIMENTO DE FOTOS FRONTAIS DE FACHADA



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

| Item | Descrição | Quantidade | Unidade | Preço unitário | Preço Total |
|--|---|------------|---------|----------------|-------------|
| III.1. | Execução da coleta e disponibilização das fotografias de fachada dos imóveis urbanos identificados com a inscrição imobiliária correspondente | 29.000 | Imóveis | | |
| TOTAL DO LOTE III (Valor por extenso): | | | | | |

Valor Global (valor total Lote I + valor total Lote II + valor total Lote III): R\$ _____
(_____)

Obs. A licitante vencedora deverá fazer decomposição do valor global por lote em valores unitários. Caso a decomposição resulte em dízima, o arredondamento deverá ser a menor (para baixo), conforme Cláusula 8.29.1 do Edital.

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública do Pregão.

Data, e assinatura do responsável

Dados do responsável pela assinatura do contrato (devidamente comprovado pela documentação apresentada no Envelope HABILITAÇÃO, procuração com poderes específicos ou contrato social).

NOME:
ESTADO CIVIL:
E-MAIL PROFISSIONAL:

RG:
PROFISSÃO:

CPF:
ENDEREÇO:
E-MAIL PESSOAL:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DE CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO

Procedimento Licitatório nº 259/2022

Pregão Eletrônico nº 071/2022

Contrato nº ____/2022

O **MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA**, pessoa jurídica de direito público interno com sede na Rua Alfredo Bueno, nº 1235, Centro, CEP: 13.910-027, no município de Jaguariúna, inscrito no CNPJ/MF nº 46.410.866/0001-71, neste ato representado pela Ilustríssima Secretária de Gabinete, Senhora **Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 22.552.439-9 – SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº 120.339.598-13, residente e domiciliada na Rua Custódio, nº 127, CEP: 13.912-464, Jardim Zeni, neste município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____ Bairro: _____, CEP: _____, no Município de _____, Estado de São Paulo, representada neste ato por seu Procurador Senhor _____, Nacionalidade, Profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ - Bairro: _____, CEP: _____, no Município de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

1.0. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de solução integrada para implantação e manutenção de sistemas informatizados para gestão de cadastro técnico multifinalitário, conforme **proposta final** apresentada, **Anexo deste Contrato**, e Termo de Referência, constante do **ANEXO I**, parte integrante do edital.

2.0. DOCUMENTOS INTEGRANTES:

2.1. - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da prestação de serviços do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

- a-) Pregão Eletrônico nº 071/2022;**
- b-) Procedimento Licitatório nº 259/2022;**
- c-) Proposta da CONTRATADA.**

2.2. - Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3.0 – PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1. – **LOTE 01:** Este contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado e/ou renovado a critério da Prefeitura, observados os requisitos da Lei 8.666/93.

3.1.1. **LOTE 02 e/ou LOTE 03:** Este contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado e/ou renovado a critério da Prefeitura, observados os requisitos da Lei 8.666/93.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

3.1.1. A Prefeitura designará servidor(es) para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

3.2. A execução do objeto de cada Lote se dará conforme Termo de Referência constante no **Anexo I**, parte integrante do Edital.

3.3 Todas as informações necessárias à perfeita execução do objeto e demais condições constam no **Termo de Referência (ANEXO I)**, parte integrante do Edital.

4.0. DO(S) VALOR(ES)

4.1 O valor global para a execução do objeto constante em cláusula 1.1 é de R\$ _____ (_____), consoante valores unitários e totais dispostos na proposta final apresentada pela **CONTRATADA**, Anexo deste Contrato, devidamente aprovada pela **CONTRATANTE**.

4.2. – O(s) valor(es) retro referido(s) é(são) final(is) e irrevogável(is), não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluído(s) no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

4.2.1. Caso o contrato venha a ser prorrogado/renovado, poderá ser aplicado como índice de reajuste o IGPM ou o IPCA-E, o que for menor.

4.3. - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº **02 13 01 15.451.0008.2008 3.3.90.39.00 – Recurso Próprio**

5.0. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. A proposta final apresentada pela **CONTRATADA**, será Anexo deste Contrato, sendo que os pagamentos se darão em parcelas mensais e consecutivas, conforme cronograma constante no Termo de Referência (**Anexo I**, parte integrante do Edital) e a proposta final apresentada.

5.1.1. A autorização para emissão da Nota Fiscal está condicionada à fiscalização e aceitação dos serviços pela Secretaria de Planejamento Urbano e pelos fiscais do contrato, observado o disposto na Cláusula 5.1, que darão o parecer de aprovação para que a **CONTRATADA** emita a nota fiscal.

5.1.2. **LOTE 01**: O início dos pagamentos dos itens 02 a 06 do Lote 01 somente serão iniciados após a aprovação do projeto executivo e efetiva disponibilização do sistema, consoante **Anexo I**, parte integrante do Edital.

5.1.3. Após a aceitação acima mencionada, a **CONTRATADA** deverá emitir e encaminhar a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) para o e-mail planejamento@jaguariuna.sp.gov.br, a qual será conferida e vistada pelo(s) fiscal(is) responsável(is) e encaminhada ao Secretário de Planejamento Urbano.

5.2. - Deverá estar indicado na Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) o número do Pregão Eletrônico, bem como o número do Contrato e procedimento licitatório.

5.3. - Não será aceita a indicação de Conta Poupança.

5.4. - O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia posterior à data de apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

5.5. - Deverá estar obrigatoriamente indicado na Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), número da Agência e o número da conta bancária, na qual será efetivado o pagamento.

5.5.1 - A conta bancária onde será efetivado o pagamento deverá estar no mesmo CNPJ da CONTRATADA.

5.6. - Havendo atraso no pagamento não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária com base no IPCA-E, bem como juros calculados na forma do artigo 1º-F da Lei 9.494/97, incidentes “pró-rata temporis” sobre o atraso.

5.7. - Junto às notas fiscais, a **CONTRATADA** apresentará os comprovantes de recolhimento mensal do FGTS, do INSS e do pagamento dos salários dos funcionários envolvidos na execução do objeto, documentos sem os quais nenhum pagamento será efetuado.

6.0. DAS PENALIDADES

6.1. - Por descumprimento de cláusulas editalícias ou pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATADA** poderá, garantida a defesa prévia no respectivo processo, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta, nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02:

6.1.1. - advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **CONTRATADA** concorrido diretamente;

6.1.2. - multa, nas seguintes situações:

6.1.2.1. - Moratória de 1% (um por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso, na execução do objeto, até o limite de 10 (dez) dias, hipótese em que será considerada totalmente inadimplida a obrigação, autorizando-se a aplicação da cláusula penal remuneratória prevista na cláusula seguinte, em conjunto com esta, bem como a contratação do objeto com terceiros às expensas da **CONTRATADA**;

6.1.2.2. - Remuneratória de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, em caso de inexecução total do serviço ou de descumprimento de qualquer cláusula editalícia, hipótese em que será efetivada a rescisão unilateral do contrato.

6.2. - Impedimento de participação em licitação e de contratar com o Município de Jaguariúna, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

6.3. - As multas serão, após o regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da **CONTRATADA**.

6.4. - As penalidades previstas de advertência e de impedimento poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no subitem 6.1.2.

6.5. - A penalidade prevista na cláusula 6.1.2.2. tem caráter de piso compensatório e não impede que o Município pleiteie indenização suplementar.

6.6. - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujo efeito não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

7.0. RESCISÃO

7.1. - A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

7.2. - A rescisão do Contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no art. 79, da Lei nº 8.666/93.

7.3. - Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incs. I a XI, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

7.4 - GARANTIA CONTRATUAL (Cláusula 15.4 do Edital)

7.4.1 1 Em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** entrega comprovante do recolhimento da garantia de adimplemento contratual, no montante de 5% (cinco por cento) do valor deste contrato.

7.4.2 A garantia para assegurar a plena execução deste contrato poderá ser prestada em uma das seguintes modalidade: Caução em dinheiro ou cheque administrativo ou títulos da dívida pública; Seguro garantia, com prazo compatível com a vigência do contrato; Fiança bancária, com prazo compatível com a vigência do contrato.

7.4.3 Após o término da vigência, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, protocolizado por intermédio do Serviço de Protocolo Geral a ser dirigido à Secretaria Gestora que deverá se manifestar quanto à execução contratual.

7.5.4 A liberação se dará mediante autorização do Secretário Municipal da unidade gestora, após parecer da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

8.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A **CONTRATADA** será a única responsável para com os seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas do trabalho, previstas na Legislação Federal (Portaria nº 3214, de 08-07-1978, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da **CONTRATANTE** ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

8.2. A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelos danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do objeto contratado, isentando a **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

8.3. - A **CONTRATADA** obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4. - Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 8.666/93, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

9.0. DA ANTICORRUPÇÃO



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

9.1. - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos gestores e fiscais, sob as penas da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada no Município de Jaguariúna pelo Decreto nº 3.655/2017.

10.0. TOLERÂNCIA

10.1. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

11.0. VALOR DO CONTRATO

11.1. Dá-se ao presente Contrato o valor global estimado de **R\$** _____
(_____), para todos os efeitos legais.

12.0. VIGÊNCIA:

12.1. **LOTE 01**: Este contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**, observados os requisitos da Lei 8.666/93.

12.2. **LOTE 02 e/ou LOTE 03**: Este contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**, observados os requisitos da Lei 8.666/93.

13.0. TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

13.1. - Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** assinarão Termo de Ciência e Notificação, conforme **ANEXO IV**, relativo, se for o caso, à transmissão deste Processo perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.0. FORO

14.1. - Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, onde serão propostas as ações oriundas de direitos e obrigações deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Jaguariúna, ____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA

Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva
Secretária de Gabinete

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO IV **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

Procedimento Licitatório nº 269/2022

Pregão Eletrônico nº 071/2022

Contrato nº ____/2022

OBJETO: Prestação de serviços de solução integrada para implantação e manutenção de sistemas informatizados para gestão de cadastro técnico multifinalitário – LOTE _____

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA

CONTRATADA: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Jaguariúna, _____ de _____ de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Márcio Gustavo Bernardes Reis

Cargo: Prefeito

CPF: 165.052.578-88

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva

Cargo: Secretária de Gabinete

CPF: 120.339.598-13

Assinatura: _____



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela Contratante:

Nome: Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva

Cargo: Secretária de Gabinete

CPF: 120.339.598-13

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Telefone comercial: _____

E-mail comercial: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Rômulo Augusto Arsufi Vigatto

Cargo: Secretário de Planejamento Urbano

CPF: 268.527.698-01

Assinatura: _____



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780
www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO V **MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS**

Pregão Eletrônico 071/2022 – Prestação de serviços de solução integrada para implantação e manutenção de sistemas informatizados para gestão de cadastro técnico multifinalitário

O Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ\MF sob nº 46.410.866/0001-71, autoriza a empresa _____, inscrita no CNPJ\MF sob nº _____, a dar início a execução do objeto do Contrato nº _____, referente ao certame em epígrafe.

Jaguariúna, aos ____ de _____ de _____.

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR MUNICIPAL

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE / RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA