



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.033/2024**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO de empresa especializada para atualização do cadastro territorial municipal e revisão de Valor Venal, com fornecimento de licença de uso de sistema de gestão cadastral no modelo (SaaS), com serviço de implantação, treinamento, suporte e manutenção continuada para a modernização administrativa e tributária do Município de Cajamar., conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e nos seguintes anexos:

<p><b>PREGÃO ELETRÔNICO:</b></p> <p><b>51/2024</b></p> <p><b>TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL</b></p>	<p><b>Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:</b></p> <p><b>09 h 00 min do dia <u>11/11/2024</u></b></p> <p>Início da sessão / disputa de lances:</p> <p><b>09 h 00 min do dia <u>27/11/2024</u></b></p> <p>Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.</p>
---	---

**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**, por intermédio da **SECRETARIA DE FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA** torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

**Licitação Exclusiva ME/EPP?** Não

**Vistoria:** Sim

**Subcontratação:** Apenas para os itens 5, 6 e 7.

**Modo de Disputa:** Aberto

**Valor de Referência:** Conforme **Item XII do Edital**

**Critério de Julgamento:** Menor preço global

**Regime De Execução:** Preço Unitário

**Sistema do pregão eletrônico:** BLLCOMPRAS disponível em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, pelo Decreto Municipal nº 7.139 de 2024, bem como as suas devidas alterações.

A licitante deverá observar os descritivos de cada item constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que a licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 1 de 166



## Sumário

1.	CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	3
2.	SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:.....	3
3.	DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME .....	3
4.	DO CREDENCIAMENTO .....	5
5.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	5
6.	DAS PROPOSTAS .....	8
7.	DA ABERTURA DA SESSÃO .....	10
8.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA. ....	13
9.	DA HABILITAÇÃO .....	14
10.	RECURSO.....	24
11.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	25
12.	FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECURSOS:.....	25
13.	DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO .....	26
14.	DAS DECLARAÇÕES .....	26
15.	IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO: .....	27
16.	DISPOSIÇÕES FINAIS .....	28
	ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA .....	30
	ANEXO II - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS;.....	118
	ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO .....	121
	ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO .....	123
	ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO; .....	124
	ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO .....	126
	ANEXO VII - MINUTA DE PEDIDO DE FORNECIMENTO.....	138
	ANEXO VIII - SANÇÕES.....	139
	ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP.....	151
	ANEXO X - DECLARAÇÃO LGPD.....	152
	ANEXO XI – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO .....	153
	ANEXO XII - PREÇO DE REFERENCIA .....	155
	ANEXO XIII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....	157

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 2 de 166



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2024**

**1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

**1.1. OBJETO**

1.1.1. Contratação de empresa especializada para atualização do cadastro territorial municipal e revisão de Valor Venal, com fornecimento de licença de uso de sistema de gestão cadastral no modelo (SaaS), com serviço de implantação, treinamento, suporte e manutenção continuada para a modernização administrativa e tributária do Município de Cajamar.

**1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

1.2.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o **VALOR UNITÁRIO**, fixado no Preço de Referência Anexo XII deste Edital.

1.2.1.1. Os valores que permanecerem acima (ou com lances negativos, no caso de critério de julgamento de maior desconto) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Preço de Referência (Anexo XII deste Edital) serão desclassificados”.

1.2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **(MENOR PREÇO)**.

1.2.3. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima (ou com lances negativos, no caso de critério de maior desconto) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Preço de Referência (Anexo XII deste Edital) serão desclassificadas.”

**1.3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

1.3.1. A despesa total orçada de R\$ 4.392.445,05 (quatro milhões trezentos e noventa e dois mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e cinco centavos), correrá por conta da Ficha Orçamentaria nº 669; Classificação: 02.41.01- 04.1220060.2218- 3.3.90.39.00- 01.000.0000, do exercício de 2024 (suplementada se necessário).

**2. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

2.1. O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações BLLCOMRPAS. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

2.2. O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>; <https://licitacao.cajamar.sp.gov.br/editais>.

**3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**3.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:**

a) Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- b) Responder às questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- g) Verificar a proposta inicial apresentada na fase de abertura de vistas, dentro dos critérios objetivos previstos no edital;
- h) Verificar a habilitação do proponente;
- i) Declarar o vencedor;
- j) Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- k) Elaborar a ata da sessão;
- l) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

**3.2. Este certame licitatório obedecerá a seguinte ordem procedimental:**

- a) **FASE DE INSERÇÃO DO VALOR DA PROPOSTA:** Nesta fase, no período de divulgação do certame até o último minuto previsto para a abertura da sessão, os licitantes irão inserir os valores globais de sua proposta, a qual, em hipótese alguma, poderá ser superior ao valor global estimado pelo Edital, sob pena de desclassificação de sua proposta e consequente impossibilidade de disputar a fase de lances;
- b) **FASE DE LANCES:** Nesta fase, os licitantes que cumprirem a exigências contidas na alínea “a”, irão estabelecer lances sucessivos, obedecendo o critério de **menor preço global**, dentro do tempo limite de 10 (dez) minutos estabelecidos pelo edital, assim como, suas respectivas prorrogações, os quais serão sistematicamente controlados pelo Sistema mencionado no **ITEM 2** deste edital.
- c) **FASE DE ABERTURA DE VISTAS:** Nesta fase, o licitante classificado em primeiro lugar, obedecendo o critério de **menor preço global**, terá sua proposta inicial e demais exigências contidas neste edital, no Termo de Referência e nos Projetos Executivos, e demais anexos, analisada para efeito de classificação e prosseguimento para a fase seguinte. Também será analisado nesta fase, a respectiva exequibilidade da proposta informada na fase de lances, a qual deverá obedecer aos critérios legais previstos na Lei 14.133/2021 e no próprio edital.
- d) **FASE DE HABILITAÇÃO:** Nesta fase, o licitante que tiver sua proposta classificada na fase anterior, terá seus documentos de habilitação devidamente analisados, conforme as devidas exigências previstas neste instrumento convocatório;
- e) **FASE DE RECURSO:** Nesta fase, as empresas licitantes que discordarem das decisões proferidas neste certame, deverão inserir em campo específico, ou via “chat”, manifestarem as razões de seu recurso, dentro do tempo limite de 15 (quinze) minutos, improrrogáveis, a ser autorizado pelo pregoeiro;
- f) **FASE DE ADJUDICAÇÃO:** Nesta fase, o licitante que for declarado habilitado na fase de documentos de habilitação, terá o objeto adjudicado a seu favor, sendo posteriormente declarado vencedor do certame.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



3.3. Nenhum licitante passará para a fase seguinte, sem o devido cumprimento das exigências contidas em cada fase, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. Os interessados em participar deste certame deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma referenciada no **item 2** deste edital

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3. Os interessados em se credenciar na plataforma poderão obter maiores informações na página citada no **item 2.1**, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma.

4.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Cajamar - SP responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento junto à plataforma implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.8. A licitação será conduzida pelo Pregoeiro do Município de Cajamar - SP, com apoio técnico e operacional da plataforma, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. A presente licitação está aberta à participação de qualquer interessado cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que reúnam os requisitos exigidos nos termos deste Edital.

5.1.1. Quando se tratar de licitação exclusiva ou itens exclusivos para beneficiários da Lei complementar nº 123/06, a participação fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.1.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que o valor estimado para o item não seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

- 5.1.1.2. As Beneficiárias interessadas em participar da presente licitação e que quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 (arts. 42 a 45), deverão promover a identificação da condição de beneficiária, no momento do envio da proposta eletrônica.
- 5.1.1.3. A identificação como Beneficiários se dará ao selecionar o Pregão desejado, declarando que a empresa é optante dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e alterações e não apresenta as restrições do § 4º do art. 3º da mesma Lei e que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e que está ciente que os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 não serão aplicados quando o valor estimado para o item for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.1.1.4. A ausência de identificação da empresa como beneficiária, no momento da apresentação da proposta, impedirá a participação na licitação ou nos itens destinados à participação exclusiva dessas empresas.
- 5.1.1.5. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o art.299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, implicando, ainda, o afastamento do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 5.1.1.6. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de Beneficiário quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios da LC nº 123/06.
- 5.1.2. As licitantes deverão possuir objeto social compatível com o objeto da licitação, sob pena de desclassificação.

## **5.2. Ficam impedidas de participar desta licitação as empresas:**

- 5.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.2.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- 5.2.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 5.2.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.2.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.2.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.2.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 5.2.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.2.10. Em forma de consórcio, salvo se previsto no Termo de Referência permissão expressa;
- 5.2.11. Que não sejam beneficiárias, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações para as licitações ou itens exclusivos à participação de beneficiários.
- 5.3. É vedado a participação de pessoa física como titular ou representante de duas ou mais empresas, na mesma licitação, ainda que seja em itens ou lotes distintos.
- 5.3.1. Entende-se que tal procedimento pode afetar a competitividade e a isonomia, podendo até vir a configurar fraude à licitação.
- 5.4. O impedimento que trata o **item 5.2.5.** será aplicado também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.
- 5.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **5.2.3 e 5.2.4.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 5.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- 5.7. O disposto nos itens **5.2.3** e **5.2.4** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.9. A vedação de que trata o **item 5.2.9**. Entende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 5.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição acima sujeitará o licitante às sanções previstas na lei e no Edital.
- 5.11. Durante a vigência da contratação, é vedada a empresa vencedora contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 5.12. É permitida subcontratação nos itens expresso no edital, conforme anexo I item 9.
- 5.12.1. Do contrário é vedado a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 6. DAS PROPOSTAS

- 6.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://licitacao.cajamar.sp.gov.br/editais> e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado, preço, e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico citado no **item 2**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.1.1. No campo apropriado do sistema eletrônico, será necessário informar a MARCA/MODELO (quando for o caso).
- 6.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.4. Valor unitário e total, em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas após a vírgula;
- 6.5. Indicação da marca em campo apropriado do sistema eletrônico, vedada a utilização da palavra ‘similar’, ou de duas ou mais alternativas de marca dos materiais ofertados.
- 6.6. No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas (BDI), transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e
- 6.7. Incidências diretos e indiretos, que possam vir agravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos à Prefeitura Municipal de Cajamar, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.
- 6.8. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
  - 6.8.1. Na análise da documentação apresentada, poderá a unidade gestora do contrato ou documento equivalente solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto à sites ou outros meios.
  - 6.8.2. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo contratual.
- 6.9. As propostas sem data serão consideradas como emitidas na data limite para entrega dos documentos / proposta.
- 6.10. As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado neste pregão eletrônico.
- 6.11. Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do segundo.
- 6.12. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.
- 6.13. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 6.14. Informamos que o quantitativo presente na coluna “qntd.” do **Anexo - II Modelo de Descritivo da Proposta de Preços**, representa a quantidade máxima de cada item que poderá vir a ser adquirida.
- 6.15. Neste certame não será possível ofertar proposta com quantitativo inferior ao máximo previsto.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 9 de 166



- 6.16. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.
- 6.17. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo Agente, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.
- 6.18. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema:
- 6.18.1. Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e posteriores alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;
- 6.18.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, salientando que e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 6.19. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.
- 6.20. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na lei 14.133/21, conforme Art. 155, inciso VIII.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 00,10 (dez centavos)**.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será automática e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.
- 7.16. 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 dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 11 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço (ou maior desconto), conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso,

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 12 de 166



dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.3. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no **item 7.28.2.**

7.29. Neste momento serão aceitos o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, em consonância com o Art. 82, inciso VII da Lei Federal nº 14.133/21.

7.29.1. O fornecedor ou prestador de serviço interessado, deverá se manifestar via chat, diretamente ao Pregoeiro, para que o mesmo possa adotar as ações necessárias.

7.30. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários 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, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, 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.

8.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 01:00 (Uma hora), sob pena de não aceitação da proposta.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- 8.6.1. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.
- 8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.9.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

### **9.1. Da solicitação dos documentos:**

- 9.1.1. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o **item 8** deste Edital, o Pregoeiro solicitará a documentação de habilitação disposta neste Edital ao licitante vencedor do item.
- 9.1.2. Será concedido o prazo máximo de **02 (duas) horas** a contar da convocação do Pregoeiro, a qual será realizada via sistema, através do chat do pregão, para que o licitante vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados no **item 9.3.** deste Edital.
- 9.1.3. O não atendimento do item anterior quanto ao envio da documentação de habilitação, o licitante será inabilitado e poderá ser responsabilizado administrativamente pelas penas previstas no Art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2024.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**9.2. Dos procedimentos e condições gerais relativas à apresentação dos documentos:**

- 9.2.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente através do sistema eletrônico, obedecendo o prazo estipulado no **item 9.1.2**, sob pena de inabilitação.
- 9.2.1.1. Deverão ser insertos os documentos nos campos correspondentes do sistema, sendo permitido o envio de um ou mais arquivos, com tamanho máximo de 10 megabytes para cada um, os quais devem ser nomeados sem a utilização de qualquer acentuação e caracteres especiais, como exemplo "ç" (cedilha), sob o risco de ficarem ilegíveis e corrompidos.
- 9.2.2. A habilitação do licitante vencedor será verificada por meio do sistema, podendo os licitantes se utilizarem do SICAF ou do CRC do Município de Cajamar, nos documentos por ele abrangidos, conforme disposto no **item 9.4**.
- 9.2.2.1. Caso o licitante opte por utilizar SICAF ou o CRC do Município de Cajamar, a certidão deverá ser enviada por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida neste edital, devendo estar acompanhada inclusive dos documentos exigidos neste Edital que não estejam contemplados no SICAF ou CRC do Município de Cajamar, quando o caso.
- 9.2.3. Os documentos apresentados digitalmente no sistema são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.
- 9.2.4. Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.
- 9.2.5. 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.
- 9.2.6. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este Edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.
- 9.2.7. Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.
- 9.2.8. A data considerada para validade das certidões será a prevista para abertura das propostas.
- 9.2.9. Em se tratando de filial, os documentos de regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 9.2.10. As declarações, propostas ou outro documento que necessite assinatura, quando exigidos, deverão ser assinados por representante legal da licitante, devendo constar a identificação do signatário no documento e este ser acompanhado de documento que comprove o vínculo do referido representante junto a licitante.
- 9.2.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**9.3. Dos documentos exigidos para habilitação:**

**9.3.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso:**

- 9.3.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.3.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.3.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.3.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- 9.3.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.3.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- 9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 9.3.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa; relativos a Tributos Federais e à **Dívida Ativa da União** (expedidas pela Secretaria da Receita Federal);
- 9.3.2.3. Certidão Negativa OU Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários** (expedida pela Secretaria Municipal de Finanças), da sede da empresa;
- 9.3.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF);

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- 9.3.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa; em cumprimento à Lei Federal nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 9.3.2.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (mesmo que apresente alguma restrição);
- 9.3.2.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis – a contar da publicação da homologação do certame (prorrogáveis por igual período); para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito; e emissão de eventuais certidões negativas (ou positivas com efeito de certidões negativas);
- 9.3.2.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no edital implicará na decadência do direito à contratação; sem prejuízo das sanções previstas neste edital; procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

**9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.3.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.
- 9.3.3.1.1. No caso de empresa em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deve apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

**9.3.4. Qualificação Técnica:**

- 9.3.4.1. Para a execução dos serviços, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos de qualificação técnica:
- 9.3.4.2. Registro ou inscrição da licitante e de seus responsáveis técnicos, na entidade profissional competente (CREA OU CAU);
- 9.3.4.3. Comprovação da Capacidade Operacional, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (CREA ou CAU), no qual se indique a comprovação de que a empresa executou ou está executando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, nos termos da Súmula 24 do TCESP, para no mínimo de 50% do quantitativo para cada uma das parcelas de maior relevância, descritas abaixo, com as seguintes quantidades mínimas:
- 9.3.4.4. Locação de software como serviço (SaaS) de gestão do cadastro territorial multifinalitário em ambiente web, mobile e server;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- 9.3.4.5. Implantação, modelagem, parametrização, configuração, carga de dados e integração do software como serviço (saas) de gestão do cadastro territorial multifinalitário;
- 9.3.4.6. Levantamento aerofotogramétrico digital;
- 9.3.4.7. Mapeamento móvel terrestre 360° em 8k;
- 9.3.4.8. Atualização da base de dados do mapa digital urbano (mdu) georreferenciado;
- 9.3.4.9. Atualização de Planta Genérica de Valores (PGV);
- 9.3.4.10. Treinamento dos servidores públicos (Presencial e EaD);
- 9.3.4.11. Comprovação da Capacidade Profissional, por meio da apresentação de, no mínimo, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome do(s) responsável(is) técnico(s) que se responsabilizará(ão) pela execução dos serviços contratados e que faça(m) parte do quadro da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CREA ou CAU), conforme súmula nº 23 do Egrégio TCE/SP, na data fixada para a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação, especialmente a comprovação de execução de todas as parcelas descritas a seguir:
- 9.3.4.12. Locação de software como serviço (SaaS) de gestão do cadastro territorial multifinalitário em ambiente web, mobile e server;
- 9.3.4.13. Implantação, modelagem, parametrização, configuração, carga de dados e integração do software como serviço (saas) de gestão do cadastro territorial multifinalitário;
- 9.3.4.14. Levantamento aerofotogramétrico digital;
- 9.3.4.15. Mapeamento móvel terrestre 360° em 8k;
- 9.3.4.16. Atualização do base de dados do mapa digital urbano (mdu) georreferenciado;
- 9.3.4.17. Atualização de Planta Genérica de Valores (PGV);
- 9.3.4.18. Treinamento dos servidores públicos
- 9.3.4.19. Declaração que caso sagre-se vencedora comprovará que possui em seu quadro técnico profissionais capacitados e com experiência para execução dos serviços. A experiência dos profissionais deverá ser comprovada através de diplomas reconhecidos pelo MEC e a experiência através de atestados de capacidade técnica. O(s) profissional(is) deverá(ão) fazer parte do quadro da empresa licitante. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de cópia autenticada: do Registro de Empregado, do Registro na Carteira Profissional ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme súmula 25 do TCE/SP. Em se tratando de profissional sócio

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



da empresa, a comprovação se fará mediante apresentação de cópia autenticada do contrato social em vigor;

- 9.3.4.20. 01 (um) profissional para gestão do projeto (engenheiro cartógrafo, engenheiro agrimensor, agrônomo ou geógrafo ou arquiteto) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);
- 9.3.4.21. 01 (um) profissional para coordenação do projeto (engenheiro cartógrafo, engenheiro agrimensor, agrônomo ou geógrafo ou arquiteto) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);
- 9.3.4.22. 01 (um) profissional para gestão da informática (engenheiro, analista de sistema, ciência da computação ou áreas afins) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is).
- 9.3.4.23. Atestado de visita técnica. No caso da licitante não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, o que permite elaborar a proposta, não podendo alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is).
- 9.3.4.24. Cadastro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou ABES- Associação Brasileira de Empresas de Software ou qualquer outro de idoneidade, a ser apresentado no ato de assinatura de contrato. Caso a licitante seja representante, deverá apresentar carta de autorização do proprietário da Software, com o competente registro da Propriedade do Software, com poderes para representação e comercialização do Software. Por se tratar de um licenciamento que visa o suporte e manutenção continuada, essa exigência faz-se necessária visando garantir a administração que a empresa detentora da propriedade intelectual e dos códigos fontes irá garantir o suporte e SLA previsto em contrato.
- 9.3.4.25. Cópia da inscrição no Ministério da Defesa – MD na categoria “A” em nome da licitante, nos termos do artigo 6º do Decreto-lei 1.177/71 c/c art. 67, IV da Lei 14.133/21, válida na data de apresentação das propostas.
- 9.3.4.26. Conforme ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção aos Dados), a contratada, deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, sua política de governança e tratamento de dados pessoais contendo, inclusive, especificações mínimas sobre o plano de registro, comunicação e contingência de violação de dados, assinado pelo representante legal da empresa e do respectivo encarregado de proteção de dados pessoais da licitação (D.P.O.), devidamente comprovado em ata notarial ou documento equivalente.

### 9.3.5. Da Prova Conceito:

- 9.3.5.1. A Administração deverá garantir que as soluções pretendidas possuam funcionalidades específicas, ora denominadas. Para fins de validação das funcionalidades, após a etapa de lances e conferência da documentação de habilitação da licitante melhor classificada, estando a documentação apta, a

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



sessão será suspensão para a demonstração da licitante provisoriamente vencedora, que deverá comprovar a compatibilidade de suas Soluções com todos os requisitos técnicos contidos no ANEXO III deste Termo de Referência.

- 9.3.5.2. A demonstração deverá ser realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, em até 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação pelo pregoeiro.
- 9.3.5.3. As funcionalidades previstas serão avaliadas pela Comissão designada, indicando o atendimento ou não do item.
- 9.3.5.4. Em caso de ausência da licitante classificada em primeiro lugar para demonstração na data e no horário convocado ou em caso de reprovação das Soluções pela Equipe de Apoio, a empresa será inabilitada e não haverá nova oportunidade para reapresentação.
- 9.3.5.5. Regras e Condições Definidas para Demonstração da Solução
- 9.3.5.6. Considerando a parcela de maior relevância para a Administração, os itens das soluções que deverão ser demonstrados serão os descritos na Tabela de Itens para demonstração conforme disponibilizado no Edital e Anexos.
- 9.3.5.7. Para realizar a demonstração da Solução ofertada, a licitante poderá dispor de até 03 (três) técnicos devidamente credenciados conforme modelo constante do Edital a ser apresentado na sessão de demonstração.
- 9.3.5.8. A Comissão Técnica, formada por servidores indicados pelo Município, analisará a demonstração apresentada e decidirá sobre o atendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade das Soluções propostas conforme a Tabela de Itens para Demonstração, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação.
- 9.3.5.9. A demonstração será realizada através da execução de itens descritos nos itens em tempo real, em ambiente web, com acesso a qualquer base de dados da licitante, real ou hipotética na qual seja possível a verificação clara das funções. As licitantes deverão comparecer à sessão preparadas para demonstrar os quesitos solicitados na Tabela de Itens para Demonstração munidos de elementos para serem imputados nos sistemas ou extraídos dos sistemas.
- 9.3.5.10. A licitante deverá trazer seus próprios equipamentos (computadores, tablets, smartphones, etc) para a realização da demonstração em ambiente web. A prefeitura irá disponibilizar rede de internet wi-fi com bom desempenho de velocidade (livre de proxy) para as demonstrações.
- 9.3.5.11. As licitantes terão até 8 horas para demonstração dos itens da Tabela de Itens para Demonstração, salvo problemas de força maior, tais como falta de energia, queda na conexão web, etc.
- 9.3.5.12. A licitante poderá passar para a demonstração do próximo item e assim por diante, ao seu critério, aproveitando o tempo determinado de 8 horas (deduzindo-se eventuais tempos de suspensão da sessão) para a demonstração de todos os itens da Tabela de Itens para Demonstração - Dentro do período de 8 horas, fica facultado à licitante o retorno e nova tentativa de cumprimento de item obrigatório tido como não aprovado pela Equipe de Apoio, conforme o critério da licitante.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- 9.3.5.13. Ao final, a Equipe de Apoio elaborará um relatório de avaliação sobre o cumprimento integral de todos os itens ou descumprimento de determinados itens, conforme o caso. A licitante será desclassificada na ocorrência de descumprimento de quaisquer dos itens “obrigatórios” contidos na Tabela de Itens para Demonstração, conforme Anexo.
- 9.3.5.14. Os itens classificados como PD (Passíveis de Desenvolvimento) ocasionalmente não atendidos na apresentação do sistema, deverão ser implementados em tempo de contrato.
- 9.3.5.15. O não atendimento de qualquer item definido como “OBRIGATÓRIO” remeterá na desclassificação da licitante.
- 9.3.5.16. Em havendo necessidade de suspensão da sessão, o horário e/ou a data de sua retomada serão informados às licitantes pelo Pregoeiro.
- 9.3.5.17. Será de exclusiva competência do Pregoeiro zelar pelo bom andamento das demonstrações, preservando a igualdade de condições às licitantes, e, com o apoio dos técnicos de cada setor da Administração envolvidos, proceder o relatório de avaliação sobre o cumprimento integral de todos os itens ou descumprimento de determinados itens.
- 9.3.5.18. O roteiro elaborado tem por objetivo garantir o atendimento de todas as funcionalidades mínimas exigidas no termo de referência. Ressalta-se ainda a observância ao princípio da isonomia, já que o roteiro será sempre o mesmo para qualquer licitante.
- 9.3.5.19. Concluída a demonstração de uma licitante, a Equipe de Apoio emitirá o respectivo relatório de avaliação aprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias contidas na Tabela de Itens para Demonstração, ao termo concluindo pela habilitação ou inabilitação desta licitante.
- 9.3.5.20. Para fins de prova no processo administrativo licitatório, o Município poderá gravar a sessão de apresentação/demonstração das Soluções, que ficará sob sigilo e guardado em mídia, nos autos do processo.
- 9.3.5.21. Por conter questões de propriedade intelectual, não será admitida pelos demais presentes, licitantes ou não, a gravação e/ou fotografias da apresentação do sistema.
- 9.3.5.22. Qualquer pessoa que assistir à apresentação da prova de conceito não poderá interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhe permitido fazer constar pronunciamento em ata.

#### **9.3.6. OBSERVAÇÃO:**

- 9.3.6.1. Ficam alertadas as licitantes a também observarem as exigências/documentos constantes em ANEXO, bem como anexá-los no campo específico do sistema, para fins de habilitação.

#### **9.4. Empresas cadastradas:**

- 9.4.1. As empresas cadastradas que participem nessa condição deverão anexar no sistema o Certificado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, no limite de sua validade na data prevista para apresentação dos documentos.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- 9.4.1.1. Além da data de validade no Certificado de Registro Cadastral ou do SICAF, a licitante deverá observar se as certidões constantes no corpo do próprio Certificado se encontram dentro do seu prazo de vigência quando da entrega dos documentos para habilitação.
- 9.4.1.2. Se vigentes, deverão estar discriminadas no próprio certificado para conferência. As certidões a que se refere esta cláusula são: prova de regularidade para com as Fazendas Nacional (RFN/PGFN) e Estadual, a Justiça do Trabalho, o FGTS e a Falência.
- 9.4.1.3. Na hipótese de haver certidão(ões) apresentada(s) para o cadastramento da empresa que esteja(am) com seu prazo de validade expirado quando da entrega dos documentos para habilitação, caberá à licitante providenciar a devida atualização dessa(s) certidão(ões) e anexá-la(s) juntamente com os documentos para habilitação.
- 9.4.2. Além do Certificado de Registro Cadastral deste Município de Cajamar ou do SICAF, as empresas cadastradas deverão apresentar:
- 9.3.3.1.** em CASO DE SICAF - (Certidão Negativa de Falência);
  - 9.3.4.** (Atestado);
  - 9.3.5.** (Outros documentos, se exigidos em Anexo)

## 9.5. Empresas na condição de beneficiárias:

- 9.5.1. Os Beneficiários, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e/ou trabalhista, exigidos no **item 9.3.2.** deste Edital, mesmo que apresente alguma restrição.
- 9.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo BENEFICIÁRIO, após a declaração de vencedora, que ocorrerá pelo Pregoeiro através do chat, prorrogável por igual período, mediante requerimento do interessado, devidamente motivado e apreciado pela Administração, observadas as prescrições da Lei.
- 9.5.3. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

## 9.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no país:

- 9.6.1. Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.6.2. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.
- 9.6.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

## 9.7. Procedimentos de verificação:

9.7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- c) Relação de apenados disponível no Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCESP - (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);
- d) SICAF - <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>

9.7.1.1. Constatada a existência de sanção impeditiva de participação, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7.2. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o **item 9.1.2**, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação/Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

- a) A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.7.2.1. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos **do item 9.7.2.3**, e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação."

9.7.2.2. A verificação pelo Pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.7.2.3. Na hipótese de que trata o inciso I do **item 9.7.2**, os documentos deverão ser apresentados em campo próprio do sistema, no prazo de **01 (uma) hora**, após solicitação do Pregoeiro, no chat da sessão, prorrogável por igual período, nas situações abaixo elencadas:

- I. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo responsável pelo Pregoeiro; ou

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- II. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos em sede de diligência.
- 9.7.3. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá eficácia para fins de habilitação.
- 9.7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os **itens 9.7.2 e 9.7.3**, ou para realização de análise minuciosa dos documentos exigidos, o Pregoeiro informará no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.7.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.
- 9.7.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o **9.7.3**.
- 9.7.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no **item 9.5** deste Edital.
- 9.7.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor

## 10. RECURSO

- 10.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no **prazo de 15 (quinze) minutos**.
- 10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a prosseguir o certame e declarar a vencedora.
- 10.3. Diante da manifestação da intenção de recurso o Agente não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 10.4. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Agente, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.
- 10.5. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.**
- 10.6. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões ou, fazê-lo subir, devidamente informado à autoridade superior ao Agente, com competência para decidir recursos, para a decisão final.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- 10.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 10.9. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 11.1. O objeto deste certame será adjudicado ao vencedor por ato da autoridade competente.
- 11.2. Após a fase recursal (se houver), constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **12. FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECURSOS:**

- 12.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE e efetivamente fornecido pela CONTRATADA.
- 12.2. O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo fornecedor, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria solicitante;
- 12.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança:
- 12.3.1. Atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;
- 12.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 12.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;
- 12.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 12.7. O preço apresentado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste
- 12.8. Em atendimento a determinação da Receita Federal, os pagamentos a serem realizados, sofrerão a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com as regras da Instrução Normativa nº 1234/12 e suas alterações

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



### **13. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

13.1. A(s) vencedora(s) estará(ão) obrigada(s) a celebrar as contratações que dela poderão advir, nas exatas condições estabelecidas no Ato Convocatório e em sua Proposta;

**13.2. A contratação e as emissões de empenhos serão realizadas mediante celebração de Contrato Administrativo (ANEXO VI);**

13.3. A Vencedora deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação, comparecer à sede do órgão Gestor para assinar e retirar o contrato;

13.4. O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante, uma vez comprovado o recolhimento dos emolumentos devidos e atendidas as exigências deste Edital;

13.5. Constituem também condições para a celebração da contratação:

13.5.1. Somente no caso de empresas em situação de recuperação judicial:

13.5.1.1. Apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

13.5.2. Somente no caso de empresas em situação de recuperação extrajudicial:

13.5.2.1. Apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

13.6. É facultado à Administração, quando a convocada não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, preferencialmente nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação da penalidade prevista neste edital;

13.6.1. Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas, as condições de habilitação e demais exigências aplicáveis do ato convocatório, destas;

### **14. DAS DECLARAÇÕES**

14.1. Os proponentes através do seu representante legal infra-assinado, deverão apresentar as declarações abaixo de forma unificada conforme **anexo V** ou separadas; em papel timbrado com indicação do subscritor:

- a) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;

- b) Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente.
- c) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- d) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
- e) Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- f) Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- g) Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- h) Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- i) Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura municipal de Cajamar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- j) Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

14.2. A declaração de LGPD (Anexo X) deve ser entregue em papel timbrado com indicação do subscritor:

## 15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

15.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- 15.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema de licitações **ITEM 2**
- 15.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 15.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.
- 15.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema.
- 15.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 15.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
- 16.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 16.3. É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
- 16.5. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.
- 16.6. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
- 16.7. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o **item 2**. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
- 16.8. O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 16.9. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 16.10. **FORO.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Cajamar/SP.
- 16.11. O edital encontra-se padronizado conforme § 1º do art. 25 da Lei Federal 14.133/21
- 16.12. Decreto que regulamenta a Lei Federal 14.133/2021 está disponível no site: <https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7139-de-2024/>
- 16.13. Decreto que regulamentou as apurações de infrações e aplicação de sanções administrativas: <https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7144-de-2024/>

**Cajamar/SP, 07 de novembro de 2024.**

**MICHAEL CAMPOS CUNHA**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA**

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 29 de 166



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico  
**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Global  
**FORMA DE CONTRATAÇÃO:** Contrato  
**CONSÓRCIO:** Não  
**SUBCONTRATAÇÃO:** Sim, para os itens 5, 6 e 7.

**1 - OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para atualização do cadastro territorial municipal e revisão de Valor Venal, com fornecimento de licença de uso de sistema de gestão cadastral no modelo (SaaS), com serviço de implantação, treinamento, suporte e manutenção continuada para a modernização administrativa e tributária do Município de Cajamar.

**2 – JUSTIFICATIVA**

2.1. Nos últimos anos vem ocorrendo um significativo número de construções no Município de Cajamar, como novos empreendimentos residenciais, galpões logísticos e unidades industriais.

O controle desta expansão urbana e a atualização do cadastro imobiliário é de vital importância para o planejamento urbano e o lançamento de tributos como o IPTU e o ITBI. Nesse sentido, esse projeto tem por objetivo apoiar as iniciativas e investimentos voltados à melhoria e modernização da gestão fiscal, tributária e administrativa do município.

A desatualização do valor venal dos imóveis prejudica a implementação da justiça fiscal e tributária do município.

Desta forma, o Município de Cajamar busca contratar serviço especializado para revisão e implementação da Planta Genérica de Valores e para a atualização da base de dados imobiliária geográfica e implementação de mecanismos avançados de fiscalização e sistematização de processos, por meio de serviços de engenharia e mapeamento, aquisição de dados (imagens aéreas e terrestres), monitoramento, tecnologia (sistemas e aplicativos), capacitação de servidores e suporte.

Todos estes esforços são no sentido de não só atender a Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, mas também, diversas Secretarias envolvidas ao processo, uma vez que com a base cadastral municipal atualizada e monitorada, diversas características administrativas que compõem a formatação das alíquotas e tributos, serão impactadas.

Com este projeto, o Município de Cajamar passará a possuir um sistema de Gestão e Planejamento de Cadastro, tendo como parte um Sistema de Informações em ambiente 100% online (web), com capacidades avançadas de coleta e acesso de dados em campo

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



para as ações de fiscalização, monitoramento urbano para identificação de alterações e interfaces de interação com o munícipe.

Este sistema de informação não se restringe ao cunho arrecadatório, já que com consequência dos serviços inerentes o sistema dará suporte à fiscalização, tomada de decisão, atravessando horizontalmente a quase totalidade das atividades sociais e econômicas.

Adicionalmente, permitirá a automatização e digitalização do processo de emissão de Alvará de Obras Particulares e Habite-se, facilitando assim a vida do munícipe, promovendo investimento imobiliário no município e acelerando o trâmite do processo.

Além de todo o exposto, a contratação visa trazer benefícios para as seguintes áreas:

**Gestão da Saúde:** segundo determina o SUS os municípios são divididos em áreas geográficas delimitadas denominadas áreas de abrangência. Com a implantação do serviço, a Secretaria Municipal de Saúde poderá utilizar a base Geográfica Georreferenciada para um melhor atendimento das demandas da população. Poderá utilizá-la como base para determinar e gerenciar a implantação e funcionamento de postos de saúde.

**Combate à Proliferação de Vetores de Doenças Endêmicas,** como Dengue e Febre Amarela: é cediço que antes de combater determinadas endemias é preciso conhecer o hábito de seus vetores. Com a localização do habitat de vetores na base cartográfica seria possível minimizar a incidência de doenças. - **Gestão da Educação:** a atualização da base cartográfica municipal permitirá uma melhor gestão da Educação, sendo possível ser mapeadas e estudadas as demandas de escolas municipais, possibilitando ainda alocar um aluno em unidade mais próxima de sua casa. A empresa Contratada deverá apresentar a localização georreferenciada das unidades escolares e suas classificações, número de alunos e professores.

**Gestão Urbana:** a gestão de informações permitirá que se aprimore as rotinas de serviços como coleta de lixo, varrição de ruas, manutenção de iluminação pública, construção de equipamentos públicos, entre outros.

**Meio Ambiente:** deverá ser fornecido pela empresa contratada georreferenciamento arbóreo do Município.

### ➤ 3 – DESCRIÇÃO

São estabelecidos a seguir o escopo, normas, critérios e especificações técnicas necessários à presente contratação:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS ITENS	Unid.	Qtd.
1	Análises preliminares, levantamento, diagnóstico e organização do Cadastro Técnico Municipal, com digitalização.	Unidade	1

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



2	Implantação de Sistema de Informação Geográfica Corporativo na Web, para gestão do cadastro imobiliário.	Unidade	1
3	Fornecimento de licença na modalidade SaaS de Sistema de Informação Geográfica Corporativo na Web para gestão do cadastro técnico imobiliário, obras públicas e Alvará de Obras Particulares, com fornecimento de Central de Atendimento Help-desk, suporte e manutenção contínua.	Mês	12
4	Treinamento e capacitação dos servidores públicos	Unidade	6
5	Cobertura aérea digital em 10 cm, para área urbana do Município	Km <sup>2</sup>	65
6	Cobertura aérea digital em 50 cm, para área do Município	Km <sup>2</sup>	131
7	Cobertura móvel terrestre, com câmera 360° em 8k, das ruas urbanas, para obtenção de imagens.	KM Linear	390
8	Atualização do Mapa Digital Urbano (MDU) Georreferenciado, com identificação do uso predominante do imóvel e cadastro arbóreo de calçadas.	U.I.	40.000
9	Arquivo digital do relatório de discrepâncias e geração das notificações.	Unidade	1
10	Vistoria em campo para complementação de dados.	U.I.	150
11	Atividade de campo para coleta de Boletim de Informação Cadastral.	U.I.	100
12	Serviço para manutenção da base de dados espacial.	Mês	12
13	Revisão e implementação da Planta Genérica de Valores	Unidade	1
14	Horas Técnicas Sob Demanda	Horas	100

#### 4 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**4.1. Crescimento Urbano e Expansão Imobiliária:** Nos últimos anos, o Município de Cajamar tem experimentado um crescimento significativo em termos de novos empreendimentos residenciais, logísticos e industriais. Esse ritmo acelerado de expansão demanda uma atualização contínua e precisa dos registros imobiliários e da Planta Genérica de Valores para assegurar que a tributação reflita o valor real dos imóveis e para garantir uma gestão fiscal justa e eficiente.

**4.2. Desatualização dos Dados Imobiliários:** A base de dados imobiliária do município está desatualizada, o que compromete a eficácia do lançamento e da cobrança de tributos como IPTU e ITBI. A falta de atualização pode levar a discrepâncias na arrecadação e dificuldades no planejamento urbano, impactando negativamente a justiça fiscal e a capacidade de investimento da administração municipal.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**4.3. Necessidade de Modernização e Tecnologia:** A ausência de um sistema integrado e atualizado de gestão e planejamento cadastral resulta em processos manuais e ineficientes. A implementação de um sistema online permitirá a automação e digitalização de processos, melhorando a eficiência na emissão de Alvarás e Habite-se, e facilitando o monitoramento e fiscalização urbanística.

**4.4. Benefícios Interdepartamentais:** A atualização da base de dados e a implementação de tecnologias avançadas trarão benefícios significativos para diversas áreas da administração municipal, incluindo Saúde, Educação, Gestão Urbana e Meio Ambiente. Uma base georreferenciada permitirá uma melhor alocação de recursos e a otimização de serviços públicos, como a gestão de postos de saúde, a alocação de escolas e a manutenção de infraestrutura urbana.

**4.5. Objetivos de Longo Prazo:** A contratação visa não apenas resolver problemas imediatos de desatualização e ineficiência, mas também estabelecer uma base sólida para o crescimento futuro do município, assegurando que a administração municipal possa acompanhar a expansão urbana e responder de forma proativa às demandas da população.

## **5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**5.1.** O projeto visa atualizar e modernizar a gestão fiscal e tributária do Município de Cajamar, com foco na revisão da Planta Genérica de Valores e na atualização da base de dados imobiliária.

**5.2.** A solução inclui a implementação de um sistema online de gestão e planejamento cadastral, que permitirá a coleta e o acesso de dados em campo, facilitando a fiscalização e o monitoramento urbano.

**5.3.** O sistema também automatizará o processo de emissão de Alvará de Obras e Habite-se, promovendo maior eficiência e agilidade para os cidadãos e investidores.

**5.4.** Além disso, o projeto proporcionará benefícios adicionais para as áreas de Saúde, Educação, Gestão Urbana e Meio Ambiente, melhorando a alocação de recursos e a gestão de serviços públicos através de uma base cartográfica georreferenciada.

**5.5.** A contratação incluirá a capacitação de servidores, suporte contínuo e a integração de tecnologias avançadas para garantir a eficácia e a integração do sistema com as diversas secretarias municipais.

## **6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Análises preliminares, Levantamento, Diagnóstico e Organização do Cadastro Técnico Municipal, com digitalização.

**6.1.1.** A contratada deverá realizar um levantamento inicial preliminar do acervo de dados existentes nas Secretarias do Município, tanto digital como analógico, necessários para a organização dos cadastros imobiliário e de logradouro.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**6.1.2.** Nesta etapa deverão ser identificados os dados que são pertinentes a serem migrados ou inseridos no novo sistema.

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

**6.1.3.1.** Mapas, Plantas, Leis e Normas sobre uso e ocupação do solo e suas diretrizes; e Digitais: Ortofotos, Imagens Orbitais, Camadas de Restituição de Aerofotogrametria (Camadas de divisão fundiária, Distrito, Setor, Quadra, Lote e Edificação).

**6.1.3.2.** A contratada deverá, obrigatoriamente, possuir capacidade técnica para sistematizar, de forma integrada ao Sistema de Informação Geográfica WEB a ser fornecido, os cadastros: imobiliário, de logradouros, loteamentos, bairros e faces de quadra, fornecidos pelo Município.

**6.1.3.3.** A contratada deverá digitalizar e georreferenciar todo material analógico necessário para compor e atualizar o banco de dados geográfico do cadastro do município. Material estimado em até 40.000 documentos, sendo: 39.900 no tamanho A4, 50 no tamanho A1 e 50 no tamanho A0.

**6.1.4.** Os dados legados de acervo necessários para a execução dos serviços, assim como os dados contidos no atual sistema geográfico municipal, deverão constar na aplicação do sistema Web a ser implantado.

**6.2.** Implantação de Sistema de Informação Geográfica Corporativo na Web, para gestão do cadastro imobiliário.

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

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

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

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

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

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**6.2.7.** Ficará a cargo da empresa CONTRATADA a integração plena com ERP da Prefeitura (finanças), conectados sempre que permitido, em tempo real sem a necessidade de cópia ou duplicação de banco de dados.

**6.2.8.** Todos os dados gerados no sistema em tempo de contrato serão de propriedade exclusiva da prefeitura. Em caso de descontinuidade, não renovação ou solicitação, fica a contratada obrigada a fornecer uma cópia integral do banco de dados geográfico em até 10 dias corridos.

**6.2.9.** A implantação completa não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e disponibilização dos dados digitais pela área técnica responsável da prefeitura.

### **6.3. Implantação da Aplicação**

**6.3.1.** A primeira etapa da implantação deverá ser realizada imediatamente após a emissão da ordem de serviço para que a prefeitura possa utilizar os sistemas e aplicações nos projetos de modernização e planejamento do município.

**6.3.2.** A implantação deverá ser realizada com hospedagem em data center conforme descrito anteriormente, onde todos os custos de hospedagem são de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

**6.3.3.** A CONTRATADA deverá garantir backup com retenção de dados no seguinte padrão: diária, semanal, mensal e anual, podendo ser fornecidos para a CONTRATANTE sempre que solicitado.

**6.3.4.** Caso a prefeitura opte por hospedar o sistema em infraestrutura própria, ficará a cargo da CONTRATADA prestar assessoria para criação da infraestrutura computacional necessária a instalação do Sistema web nos servidores da Prefeitura. A CONTRATADA será responsável pela criação do banco de dados geográfico corporativo, realizando conversão e carga dos dados digitais legados existentes, e a prefeitura ficará responsável pela implementação dos procedimentos e política de backup do banco de dados e arquivos de sistema.

**6.3.5.** A implantação deverá englobar a configuração do sistema e carga de dados (legados e novos dados), respeitando-se a forma de trabalho das áreas, abrangendo todas as tarefas necessárias para o seu funcionamento efetivo, com definição de acesso (login e senha) para cada usuário do Sistema.

**6.3.6.** A CONTRATADA deverá realizar a carga de todos os dados digitais legados de acervo já existentes, pertinentes ao objeto contratado.

**6.3.7.** A CONTRATADA deverá converter e integrar na nova base de dados todos as informações digitais disponíveis no banco de dados (quando houver), garantindo que não haja perda de informação na referida conversão. A conversão poderá contemplar a recuperação das informações dos seguintes dados, desde que estejam íntegras no banco de dados existente:

- Geometria dos Lotes e seus atributos;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- Geometrias das Edificações e seus atributos, incluindo bloco piso e parte;
- Geometria das Quadras e seus atributos;
- Geometria dos Setores e seus atributos;
- Geometria dos Bairros e seus atributos;
- Geometria de Logradouros e seus atributos por trecho, mantendo sua topologia;
- Geometria das Faces de Quadra e seus atributos, definidos pela Planta Genérica de Valores, caso disponível no BD;

Obs.: Os dados deverão ser convertidos da projeção atual para SIRGAS 2000.

**6.3.8.** Deverá ser identificado e informado pela Prefeitura durante o levantamento de requisitos quem serão os administradores do sistema a ser implantado.

**6.3.9.** Nesta etapa da implantação o sistema deverá estar plenamente operacional com as informações corporativas da CONTRATANTE. Para isso, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar o link de acesso do(s) sistema(s) para os usuários com seus respectivos perfis de acesso.

**6.3.10.** Faz parte do processo de implantação as seguintes parametrizações:

- Criação / organização de perfis de usuários (Administrador, Funcionário, Público, outros), liberando ou não a edição de dados;
- Padronização de cores de pontos, linhas, polígonos;
- Padronização de espessura de linhas;
- Padronização de visualização (detalhamento de informações por nível da escala); e otimização de tiles para a geração de mosaicos.

#### **6.4. Integração entre Sistemas**

**6.4.1.** Ficará a cargo da empresa CONTRATADA a integração obrigatória do sistema multifinalitário web com o sistema tributário legado do município, sem a necessidade de cópia ou duplicação de banco de dados.

**6.4.2.** A CONTRATANTE irá realizar a intermediação com os fornecedores dos sistemas legados para que os mesmos disponibilizem todas as informações necessárias para a execução desta etapa de integração entre os sistemas.

**6.4.3.** As integrações deverão ser realizadas por meio de algum dos processos descritos abaixo:

- a) Carga de dados: processo pelo qual é iniciado com o recebimento e respectiva carga de dados local, das informações contidas em um arquivo (CSV ou SQL), além da definição de uma rotina de atualização que pode ser diária ou semanal;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- b) View de Dados: neste processo o sistema disponibiliza uma view com campos/atributos pré-acordados entre as partes, onde o sistema irá consumir os dados deste view em tempo real, sem a possibilidade de editá-las (view somente leitura); e
- c) Web Service / SOAP (Simple Object Access Protocol): neste caso é realizada uma consulta no(s) Web Service(s) disponibilizados a fim de se consumir as informações através de protocolos padrão “XML”.

**6.4.4.** Além da integração com o sistema tributário, é sugerido que possa ser estabelecido interfaces de integração com os demais sistemas da Prefeitura, tais como: educação, saúde e cartório de registro de imóveis.

## 6.5. Parametrização de Certidões

**6.5.1.** As certidões deverão ser parametrizadas utilizando os modelos a serem fornecidos pela CONTRATANTE.

**6.5.2.** A CONTRATADA poderá sugerir modelos, as quais serão avaliados pela CONTRATANTE e dependerão de aprovação para posterior implementação por parte da CONTRATADA.

**6.5.3.** Deverão ser parametrizadas um total de 6 (seis) certidões, dentre elas:

- Certidão de Cadastro do Imóvel: documento que certifica a inscrição cadastral atribuída ao imóvel pela municipalidade;
- Certidão de Denominação de Via Pública: documento informando a denominação atualizada de via pública oficial do imóvel para fins de registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis e/ou para fins de ligação de água e energia junto às concessionárias de serviço público;
- Certidão de Emplacamento: documento informando a numeração predial fornecida pelo Município para fins de registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis e/ou para fins de ligação de água e energia junto às concessionárias de serviço público;
- Certidão de Limite Municipal: Documento informando que a propriedade encontra-se dentro do limite do Município para fins de registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
  - Certidão de Perímetro Urbano: documento informando que a propriedade encontra-se dentro do perímetro urbano para fins de alteração junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
  - Certidão de Viabilidade: documento informativo cuja finalidade é a verificação da possibilidade ou não de implantação/instalação de atividades comerciais, serviços ou institucionais em determinados endereços;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



As certidões deverão possuir mecanismo de autenticação digital para conferência da sua legitimidade.

## **6.6. Parametrização de Notificações**

**6.6.1.** As notificações deverão ser parametrizadas utilizando os modelos a serem fornecidos pela CONTRATANTE.

**6.6.2.** A CONTRATADA poderá sugerir modelos, as quais serão avaliados pela CONTRATANTE e dependerão de aprovação para posterior implementação por parte da CONTRATADA.

**6.6.3.** Deverá ser parametrizada minimamente 1 (uma) notificação:

- Notificação de Aumento de Área: documento cuja finalidade é informar a discrepância de área entre o registro presente no sistema tributário e o registro atualizado no banco de dados geográfico.

## **6.7. Configuração das Aplicações Mobile**

**6.7.1.** Nesta etapa da implantação deverá ser realizado a configuração das aplicações móveis (mobile) para gerenciamento de equipes de campo utilizando tablets e/ou smartphones.

**6.7.2.** O aplicativo deverá possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/dispositivo móvel integrado ao sistema multifinalitário web (online/offline), para geração de ordens de serviço.

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

**6.7.4.** A aplicação móvel (mobile) deverá atender todos os requisitos e funcionalidades especificados anteriormente no termo de referência.

**6.7.5.** No total deverão ser configurados 03 (três) formulários, sendo eles:

- Fiscalização Defesa Civil;
- Fiscalização de Obras;
- Fiscalização e Vistoria Ambiental;

**6.8.** Fornecimento de licença na modalidade SaaS de Sistema de Informação Geográfica Corporativo na Web para gestão do cadastro técnico imobiliário, obras públicas e Alvará de

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



Obras Particulares, com fornecimento de central de atendimento Help-desk, suporte e manutenção contínua.

**6.8.1.** A contratada terá a responsabilidade de realizar o licenciamento, hospedagem, suporte e manutenção contínua por 12 meses, observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas. Após o vencimento do contrato, este item poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da lei.

## **6.9. Licenciamento, hospedagem em data center, suporte e manutenção contínua e central de atendimento helpdesk**

### **6.9.1. Do licenciamento**

**6.9.1.1.** Deverá ser realizado o fornecimento do sistema de informações geográficas para gestão do cadastro técnico multifinalitário, por meio de licenciamento de uso como serviço por tempo determinado. Todos os módulos do sistema a serem fornecidos deverão obrigatoriamente operar 100% em ambiente web (online) e em uma única plataforma, sem custos adicionais de API (Interface de Programação de Aplicação).

**6.9.1.2.** O licenciamento não poderá conter limitação de número de usuários e acessos.

**6.9.1.3.** O sistema a ser licenciado deverá obrigatoriamente atender a todos os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo de Referência.

**6.9.1.4.** Por se tratar de um licenciamento na modalidade de locação de sistema como serviço (SaaS) e que visa suporte e manutenção contínua, fica estabelecido a proibição da subcontratação.

**6.9.1.5.** Deverá ainda ser apresentado o cadastro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) no ato do licenciamento. Essa exigência se faz necessária para garantir que a empresa licitante é a desenvolvedora e titular da propriedade intelectual do sistema, bem como a detentora dos códigos fontes necessários para prestar os serviços de suporte e manutenção.

### **6.9.2. Da hospedagem em Data Center**

**6.9.2.1.** O sistema deverá ser instalado em Data Center com estrutura adequada para comportar as instalações e configurações necessárias para a operação do sistema.

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

**6.9.2.3.** Responsabilidades da contratada durante a vigência do contrato, de forma a prover recursos e serviços, que possibilitem a operação do sistema:

- a)** Possuir recursos suficientes para armazenar o sistema, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos quando necessário;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- b) Providenciar as atualizações e aplicações de patches aos softwares instalados e configurados, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes, sempre com comunicação prévia à equipe técnica da contratante e mediante aprovação da mesma.
- c) Possuir as licenças oficiais e os suportes técnicos durante a vigência do contrato oferecido pelos respectivos fabricantes dos softwares instalados, que serão utilizados para o sistema.

### **6.9.3. Ambiente operacional em Data Center**

**6.9.3.1.** Disponibilidade de um Data Center com alta performance e balanceamento de carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, sistema de refrigeração, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão), dispoendo ainda de redundância física e lógica em pontos geograficamente diferentes.

**6.9.3.2.** Disponibilização de servidores de internet, aplicativos e banco de dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo.

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

### **6.9.4. Requisitos de ambiente**

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

- a) Sistema de combate a incêndio;
- b) Proteção contra água;
- c) Segurança física – CFTV com cobertura total das facilidades;
- d) Sistema de refrigeração;
- e) Sistema de fornecimento ininterrupto de energia com grupos de geradores; e
- f) Sala cofre.

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



### **6.9.5. Requisitos de segurança, monitoramento e controle**

**6.9.5.1.** A licitante deverá disponibilizar para a operação do sistema, serviços de monitoramento das condições do ambiente, incluindo:

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

### **6.9.6. Requisitos de infraestrutura e tecnologia**

**6.9.6.1.** A licitante deverá disponibilizar para a operação do sistema, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, atendendo no mínimo os requisitos:

**6.9.6.2.** Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem;

- a) Servidores web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- b) Servidores de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- c) Servidores devidamente licenciados para as respectivas aplicações de sistema, banco de dados, e backup;
- d) Reserva mínima de 1 TB em disco para uso do sistema;
- e) Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- f) Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de alta disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via Web;
- g) Softwares para segurança da informação que forneçam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- h) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- i) Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação; e
- j) Permitir a criação de imagem instantânea do banco de dados, disponível para leitura e gravação dos dados armazenados em uma parte ou em todo o sistema de armazenamento, para uso dos ambientes de homologação e testes de manutenções efetuadas e novos releases, antes de serem aplicadas em produção.

### **6.9.7. Do suporte e manutenção contínua**

**6.9.7.1.** As atividades de suporte e manutenção aqui previstas, dizem respeito a todas as modificações requeridas no sistema, de natureza:

- Corretivas (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas);
- Adaptativas (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes); e
- Evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de banco de dados ou sistema operacional, otimizações de performance).
- As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não devem interromper o funcionamento do sistema durante o horário de funcionamento da Prefeitura.

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

**6.9.7.2.** A empresa contratada deverá garantir a manutenção corretiva e evolutiva do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação enquanto perdurar a vigência do contrato.

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

### **6.9.8. Central de atendimento**

**6.9.8.1.** A contratada deverá obrigatoriamente disponibilizar uma central de atendimento remoto (8x5 - durante 8 horas nos 5 dias úteis da semana), de segunda a sexta feira, em horário comercial (das 8 horas às 18 horas). Esta central de atendimento deverá prestar suporte remoto pelos seguintes canais de atendimento, tais como:

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- Fale conosco via sistema; Ligação Gratuita – 0800; Contato via Whatsapp; Contato via e-mail; e Contato via telefone fixo.

**6.9.8.2.** A empresa contratada deverá obrigatoriamente alocar profissional residente in-loco nas dependências da Prefeitura para fornecer treinamentos e esclarecimento de dúvidas técnicas quando necessário.

**6.9.8.3.** A empresa contratada deverá fornecer um sistema para registrar os chamados realizados pelos usuários e que permitirá classificar em manutenção corretiva, adaptativa ou evolutiva, e acompanhar todo o fluxo de atendimento desde a abertura até o encerramento do chamado.

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

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

#### **6.9.9. Acordo de nível de serviço (SLA)**

- O serviço de fornecimento de central de atendimento help-desk, suporte e manutenção contínua do sistema deverá atender o acordo de nível de serviço

(Service Level Agreement - SLA) para 90% dos casos, conforme abaixo:

- A central de atendimento deverá operar de segunda a sexta (8x5 - durante 8 horas nos 5 dias úteis da semana), em horário comercial das 8h às 18h. O prazo máximo para o primeiro atendimento através dos canais de e-mail e mensagens instantâneas não deverá ultrapassar 2 (duas) horas úteis;
- Para os chamados classificados como manutenção corretiva, o tempo de solução não poderá ultrapassar 48 horas úteis;
- Para os chamados classificados como manutenção adaptativa, a empresa contratada deverá obrigatoriamente informar em até 48 horas úteis após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para a solução do problema;
- Para os chamados classificados como manutenção evolutiva, a empresa contratada deverá obrigatoriamente informar em até 48 horas úteis após o registro e a análise da solicitação, se a mesma será atendida ou não no lançamento de uma nova versão do produto; e

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- No caso de problemas críticos ou emergenciais (quando o sistema se tornar totalmente inoperante), o tempo de término dos trabalhos necessários para a correção das falhas não poderá ultrapassar 24 horas úteis a partir do horário da solicitação.
- O não atendimento do nível de serviço especificado remeterá em multas e penalidades contratuais previstas pela legislação vigente.

## **6.10. Especificações técnicas do sistema**

### **6.10.1. Características gerais**

**6.10.1.1.** Deverá ser fornecido o licenciamento do sistema de informação geográfica Web para gestão cadastral multifinalitária que deverá ser online (100% Web), sem limite de acessos e usuários, compatível no mínimo com os navegadores de internet Google Chrome, Firefox e Windows Edge.

**6.10.1.2.** O sistema de informação Web a ser fornecido deverá permitir a integração com o sistema tributário legado do Município e ficará a cargo da contratada a integração necessária entre os sistemas. Caberá à contratante disponibilizar o acesso aos dados legados do Município, segundo as especificações indicadas ao longo deste Termo de Referência.

**6.10.1.3.** O sistema deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium) e governo eletrônico (e-ping e-gov), que permitam a interoperabilidade plena entre sistemas.

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

**6.10.1.5.** O sistema deverá obrigatoriamente ser compatível com os sistemas operacionais e servidores Windows Server 12 R2 ou superior e Linux Ubuntu versão 16.04 ou superior.

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

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

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

**6.10.1.9.** Para a apresentação de imagens, o portal deverá ser capaz de acessar um repositório de imagens multiresolução, de tamanho 256x256 pixels, cobrindo toda área de

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



abrangência do Município, com capacidade de mostrar imagens com resolução plena, nos formatos jpg ou png, compatível com o protocolo OGC TMS “de facto” XYZ.

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

**6.10.1.11.** O sistema deverá permitir acesso a servidores, utilizando o padrão OGC WMS para imagens e mapas geográficos.

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

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

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

**6.10.1.15.** O sistema deverá ter sido submetido a testes de segurança cibernética, garantindo no mínimo ser seguro quanto às principais formas de ataque preconizados pelo Open Security Application Project (OWASP TOP 10).

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

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

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

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

**6.10.1.20.** Publicação de temas via aplicativo próprio, sem necessidade de acesso ao banco de dados ou alterações no código do sistema.

**6.10.1.21.** O sistema deverá permitir salvar e carregar sessão de trabalho.

## **6.11. Transacional**

**6.11.1.** Deverá operar por transações (ou formulários “on-line”) que, especializadas, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos ou importados pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

**6.11.2.** O sistema deverá permitir a sua operabilidade através do mouse ou "touchpad" e teclado, podendo utilizar teclas de atalho quando aplicáveis.

**6.11.3.** Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado e "online".

**6.11.4.** As ações exercidas no sistema deverão ser realizadas através de estações cliente, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam.

## **6.12. Características do servidor de mapas e serviço web**

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

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

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

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

## **6.13. Características gerais da interface**

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

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

## **6.14. Formas de acesso e banco de dados**

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

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



obrigatória a mudança para uma versão superior sempre que o suporte oficial ao sistema seja encerrado.

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

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

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

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

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

**6.14.7.** Os bancos de dados devem permitir dados geográficos e tabulares relacionais.

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

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

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

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

## **6.15. Mecanismos de integração**

**6.15.1.** O sistema deverá possuir API (Interface de Programação de Aplicação) de comunicação para integração aos sistemas existentes e futuros da contratante, sempre oferecendo suporte e atualizações quando necessário.

**6.15.2.** A contratada deverá realizar a implementação ou criação das APIs de integração necessárias para a automação dos serviços públicos relacionados e dependentes das informações contidas no sistema. Tais APIs permitirão a integração dos fluxos de automação com sistemas locais e em nuvem.

**6.15.3.** Caso a contratante não possua departamento técnico para a implementação das APIs de integração necessárias pela contratante, seja nas tecnologias utilizadas na

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



Plataforma de Interoperabilidade ou nas tecnologias empregadas em sistemas e bases de dados existentes no órgão, a empresa poderá subcontratar a execução de tais atividades, mantendo sempre o sigilo às informações da contratante.

**6.15.4.** A especificação da arquitetura de integração de uma API de Integração deve conter, no mínimo:

- Descrição de todas as operações suportadas pela API de Integração;
- Descrição de todos os mecanismos de integração envolvidos na realização de cada nova operação da API de integração;
- Possibilitar que os dados sejam consumidos e enviados em formato JSON;
- Possuir esquema gráfico que apresente as dependências entre os mecanismos de integração utilizados na realização de cada nova operação da API de Integração;
- As Arquiteturas de Integração atualizadas de cada API de Integração que for criada e/ou alterada;
- Documentação completa referente aos mecanismos de integração construídos;
- Documentação relativa aos ajustes realizados nos sistemas e bases de dados dos órgãos, que explicita todas as alterações efetivadas;
- Evidências de testes e homologação das APIs de Integração antes de serem colocadas em produção.

## **6.16. Gestão de perfis, acesso e usuários**

### **6.16.1. Autenticação, login e senhas**

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

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

### **6.16.2. Cadastro de usuários e acessos**

**6.16.2.1.** O sistema deverá permitir criar usuários em grupos específicos, com níveis de acesso controlados, pelo menos nas seguintes classes: funcionários e público, que poderão ser ativados ou não pelo administrador do sistema.

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

**6.16.2.3.** O sistema deve permitir que todos os servidores públicos, do ambiente interno, sejam alocados nesse sistema como funcionários públicos vinculados ao órgão e setor. As

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



permissões de acesso dos funcionários que serão usuários do sistema deverão ser preestabelecidas de acordo com as normas vigentes e a hierarquia do Município, concedidas pelo administrador do sistema.

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

**6.16.2.5.** O sistema deverá permitir acesso a usuários anônimos para obtenção de informações básicas, como imagem do Município, arruamento e pontos de interesse. Estes usuários deverão ser associados a um perfil “anônimo”, para o qual o administrador habilitará o nível de acesso desejado.

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

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

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

### **6.16.3. Segurança de acesso e rastreabilidade**

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

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

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

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

## **6.17. Funcionalidades básicas – Cadastro Imobiliário**

### **6.17.1. Apresentação de mapas**

- a) Possuir ferramentas de aproximação: Zoom +.
- b) Possuir ferramentas de aproximação: Zoom –.
- c) Possuir ferramentas de aproximação: Zoom Área.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



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

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

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

**6.17.1.3.** Apresentar as coordenadas geográficas no formato de Graus Decimais e UTM (Universal Transversa de Mercator) simultaneamente na localização do cursor do mouse.

**6.17.1.4.** Permitir visualização em tela flutuante das imagens do acervo Google Street View, bastando apenas a indicação do local desejado.

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

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

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

**6.17.1.9.** Apresentação de legenda de visualização de qualquer camada.

**6.17.1.10.** Permitir a visualização simultânea de cópias georreferenciadas de mapas de quadra e loteamentos, obtidos a partir de documentos analógicos, sobre os mapas com transparência controlada pelo usuário. Permitir a visualização de um segundo mapa sobre o mapa principal, com função de “swipe”.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



### **6.17.2. Consultas**

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

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

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

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

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

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

**6.17.2.7.** Visualização no mapa das feições selecionadas no relatório.

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

**6.17.2.9.** Visualização da totalidade de dados de uma particular feição selecionada.

**6.17.2.10.** Visualização dos documentos digitais associados a uma feição selecionada.

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

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

### **6.17.3. Geração de mapas temáticos**

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

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**6.17.3.3.** Deverá obrigatoriamente poder utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.

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

#### **6.17.4. Geração de cartogramas**

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

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

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

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

#### **6.17.5. Geração de mapas de proximidade**

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

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

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

#### **6.17.6. Geração de mapas de calor**

**6.17.6.1.** Geração de mapas de calor, para ocorrências ou valores de atributos numéricos, de quaisquer temas. Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.

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

#### **6.17.7. Geração de estatísticas**

**6.17.7.1.** Permitir a geração de estatísticas temáticas, com opção de agrupamento por atributo e filtrando por campo e tipo de agrupamento. Por exemplo, agrupar por bairros e

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



saber a estatística média de área de construção. Opcionalmente deverá ser possível utilizar um segundo agrupador, gerando uma matriz de valores.

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

### **6.17.8. Geração de filtros espaciais**

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

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

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

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

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

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

### **6.17.9. Filtros por atributos**

**6.17.9.1.** Seleção de feições por relações condicionais sobre quaisquer atributos de um tema. Deverá permitir no mínimo os seguintes operadores condicionais: maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, contém, entre. A utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos poderá ser utilizada para restringir a geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor, estatísticas e gráficos.

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

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

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

### **6.17.10. Geração de cruzamentos espaciais**

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



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

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

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

**6.17.10.5.** Deverá possuir operação espacial de “Intersect”: Interseção entre feições que se sobrepõem.

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

**6.17.10.7.** Deverá possuir operação espacial de “Union”: combina feições poligonais e seus atributos originais. Deverá possuir operação espacial de “Merge”: combina feições do mesmo tipo (ponto, linha ou polígono) em uma nova camada.

**6.17.10.8.** Deverá possuir operação espacial de “Dissolve”: agrega feições com base em um atributo específico. O tema de saída deverá conter as geometrias geradas pelos operadores espaciais indicados e os atributos obtidos a partir do tema base e tema de referência.

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

### **6.17.11. Geração de infográficos (dashboards)**

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

**6.17.11.2.** Deve permitir além de gráficos associar mapas temáticos ao painel.

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

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

**6.17.11.5** Possuir elemento de mapa na interface de gráficos, com integração entre eles. Para quando selecionar uma região, o gráfico ser atualizado automaticamente, bem como ao clicar em uma barra do gráfico, apresentar no mapa estes resultados automaticamente.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



## **6.18. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS.**

### **6.18.1. Gerenciamento e edição de camadas vetoriais com especialização para o cadastro técnico urbano**

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

**6.18.1.2.** Estas funcionalidades deverão possuir ferramenta para manutenção contínua da base, com editor geométrico integrado à aplicação.

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

- Geração de pontos continuamente, definindo a distância mínima de aquisição.
- Geração de pontos por segmentos, definindo a menor distância entre pontos.
- Geração de ponto por coordenada, geodésica ou plana.
- Geração de ponto azimute e distância.
- Geração de curva por interpolação de Bézier.
- Geração de arcos de circunferência por três pontos.
- Geração de arcos por dois pontos e um raio.
- Arrastar aresta paralelamente.
  - Gerar “offset” interno para geração beiral, com armazenamento simultâneo do polígono de projeção do telhado e o polígono eliminado o beiral
  - Possuir função de atração por nó, vértice e aresta, definida a tolerância de atração e a lista de feições que geram atração.
- Gerar linha guia de 0, 45 e 90 graus.
- Gerar linha guia de ponto ortogonal.
- Gerar linha guia por dois pontos quaisquer.
- Gerar linha guia paralela a um segmento por distância.
- Permitir ajustar o tamanho de qualquer aresta, digitando o valor da medida.
- Incluir vértice.
- Remover vértice.
- Duplicar feição.
- Arrastar feição.

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- Arrastar feição em bloco
- Rotacionar feição.
  - Rotacionar feições em bloco
  - Remover feição.
  - Copiar parte de feição.
  - Desfazer e refazer (undo e redo).
  - Unificar e desmembrar lotes.
  - Gerar lotes a partir da subdivisão de quadras.
  - Importar arquivos Shapefile.
  - Exportar arquivos shapefile.
- Importar arquivos DWG.
- Exportar arquivos DWG.
- Importar arquivos DXF.
- Exportar arquivos DXF.
- Importar arquivos KML.
- Exportar arquivos KML.
- Exportar para DXF camada de medidas dos segmentos das geometrias.
- Exportar para DXF camada de azimutes dos segmentos das geometrias.
- Exportar para DXF camada com quaisquer atributos do tema.
- Ajustar geometrias para garantir a emissão de memoriais, eliminando pontos colineares não associados à mudança de confrontante.
- Numerar pontos das feições e definir início e fim de curvas.
- Possuir versionamento de todas feições, gerando data e hora de inclusão e substituição.
- Gerar feições de um tema a partir de operações espaciais sobre feições selecionadas, por atributos ou espacialmente, de outros temas. Devem ser disponibilizadas no mínimo operações de união, subtração, envoltório, interseção e agregação
- Fornecer manual explicativo online para utilização de todas as ferramentas de edição de camadas vetoriais na Web, com animação em gif ilustrativo.

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



### **6.18.2. Gerenciamento de equipes de campo com dispositivos móveis**

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

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

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

**6.18.2.4.** Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução, no mínimo até 10cm, com funções de zoom e pan. Apresentar as tarefas localizadas no mapa, por “landmarks”, na cor vermelha para tarefas não realizadas e verde para tarefas realizadas. Os “landmarks” devem ser sensíveis ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa, em uma caixa de texto, que se tocado abre o formulário de obtenção de dados.

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

- Permitir obter múltiplas fotos de uma mesma tarefa com resolução mínima de 3 Megapixels.
- Permitir a carga prévia de mapas.
  - Permitir a sincronização de tarefas, enviando para o servidor as tarefas concluídas e recebendo a nova jornada. As tarefas concluídas serão eliminadas do dispositivo móvel. As tarefas poderão ser transferidas apenas por wi-fi ou uso da rede de telefonia móvel.
  - Permitir gerar uma cópia de segurança dos dados armazenados no dispositivo móvel.
  - Permitir criar uma tarefa não programada, segurando clique em um ponto do mapa.
- Permitir incluir uma assinatura a partir de uma tela com facilidade de caligrafia.
- Operar em modo off-line, sem utilização da rede de telefonia móvel.
- Operar em modo híbrido, utilizando simultaneamente a rede de telefonia móvel.
  - O aplicativo deverá permitir a configuração de um número qualquer de formulários, para atender tarefas específicas e ser executado em ambiente Android.
  - A partir da aplicação Web, criar uma jornada de trabalho para um particular agente, selecionado o tipo de tarefa a ser executada, das tarefas possíveis para o usuário.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- Selecionar os locais para execução das tarefas da jornada, a partir de pesquisas tabulares ou espaciais definidas pelo operador no banco de dados ou apontamento no mapa.
- Carregar os “tiles” dos mapas e imagens que cobrem a área correspondente para permitir o uso off-line.
- Permitir a exibição das tarefas de coletas de dados em campo, no ambiente Web, com acompanhamento em tempo real do status das tarefas (Programado, Enviado para Aprovação, Reprovado, Concluído/Aprovado).
- Permitir omissão de campos e validação de dados a partir do arquivo de configuração, sem a necessidade de alteração do código do aplicativo, para diferentes formulários utilizados.
- Configurar múltiplos formulários para coleta dos dados, a partir de arquivo de configuração recebido durante o processo de carga do aplicativo, para cada usuário, em função de suas permissões.
- Geração de estatísticas de produção.

### **6.18.3. Emissão de certidões e laudos**

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

**6.18.3.2.** As certidões e laudos devem ser geradas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades tais como: certidão urbanística do imóvel, certidão de cadastro do imóvel, certidão de denominação de vias públicas, certidão de uso e ocupação de solo, certidão de número oficial, certidão de anuência de confrontação, certidão de diretrizes, certidão ambiental, dentre outras a serem solicitadas pela Prefeitura.

**6.18.3.3.** O arquivo de parametrização deverá permitir definir:

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- Substituição de variáveis na composição de textos; e
- Inclusão de endereço para consultar a autenticidade.

#### **6.18.4 Notificações**

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

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

**6.18.4.3.** O arquivo de parametrização deverá permitir definir:

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

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

#### **6.18.5. Memorial descritivo de glebas e lotes**

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

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



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

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

**6.18.5.5.** Deverá indicar a altitude de cada ponto, caso o tema de altimetria esteja disponível.

**6.18.6. Funcionalidades de edição de metadados dos dados geográficos na Web**

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

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

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

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

**6.18.7. Funcionalidade de geração e impressão de mapas**

**6.18.7.1.** O sistema de informações geográficas na Web deverá permitir configurar layouts de impressão, considerando no mínimo as opções listadas a seguir:

- Configurar a página e nos formatos, A3 e A4, com orientação retrato ou paisagem
- Imprimir no formato PDF;
- Configurar o layout de saída com os seguintes componentes:
  - Exibição de Logotipo;
- Norte;
- Legenda;
- Título;
- Escala;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- Data de impressão;
- Nome do Usuário, produtor do Mapa;
- Deverá permitir criar e salvar modelos de acordo com a necessidade do usuário.

### **6.19. Gestão geográfica de obras públicas**

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

- Feição gráfica (identificação e localização espacial do da obra pública);
- Identificação cadastral e tributária da parcela territorial da obra;
- Dados cadastrais da obra;
- Nomenclatura do logradouro, bairro e afins;
- Permitir anexar (armazenar) arquivo digital dos Projetos de Infraestrutura do Projeto Aprovado e Executado (integrado ao Módulo de Loteamentos);
- Data do projeto aprovado;
- Permitir anexar arquivo digital da documentação de responsabilidade técnica e relatórios técnicos;
- Permitir manter o cronograma de planejamento e execução, incluindo previsão de pagamentos e valores efetivamente realizados, para acompanhamento e medição de execução de obras e geração de relatório de medição; e
- Deverá ser incorporado um sistema móvel para fiscalização em campo integrado a este módulo para realização de vistorias “in loco” por fiscais contendo ferramentas de controle de ordens de serviço e medição, parcial ou total, de itens concluídos conforme cronograma e orçamento pré-carregados em sistema para fiscalização e seus aspectos, conforme verificado em módulos anteriores.

### **6.20. Alvará de obras particulares e habite-se**

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

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

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

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



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

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

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

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

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

**6.21.10.** Deverá ser responsivo podendo ser utilizado em microcomputadores, tablets ou telefones móveis. Deverá possuir integração com o SisobraPref, disponibilizado pela Receita Federal e de preenchimento obrigatório pelas Prefeituras.

#### **6.21.11. Função munícipe**

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

#### **6.20.12. Função acesso ao portal**

**6.21.12.1.** Deverá exigir o cadastramento do usuário munícipe ou seu representante legal para utilização do mesmo. Deverá obrigatoriamente:

- Possuir tela de "login" com campos para indicação do usuário e senha;
- Possuir funcionalidade para cadastramento de usuário;
- Possuir funcionalidade para recuperação de senha;
- Criar log de acessos por usuário, registrando todas as atividades no sistema.

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

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- Endereço completo;
- Se aplicável: CNPJ e nome da empresa.

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

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

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

### **6.20.13. Função cadastro do projeto**

**6.20.13.1.** Deverá permitir o preenchimento da solicitação de Alvará de Obras ou Habite-se para dar início ao processo.

**6.21.13.2.** O formulário de solicitação de Alvará de Obras ou Habite-se, deve permitir subseleção por tipo:

- Nova construção;
- Reforma com ampliação;
- Reforma sem ampliação;
- Demolição;
- Regularização;
- Habite-se.

**6.21.13.3.** O formulário de solicitação de Alvará de Construção ou Habite-se deve conter a totalidade de informações necessárias ao processo de avaliação, a saber:

- Dados do solicitante;
- Dados do responsável/representante;
- Se aplicável: CNPJ;
- Se aplicável: razão social;
- Se aplicável: nome fantasia;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- Endereço: CEP, logradouro, número, complemento, bairro, cidade, Estado;
- Inscrição do imóvel;
- Atividades exercidas: campo livre de preenchimento;
- Estabelecido: sim/não;
  - Horário de funcionamento (dias úteis, sábado, domingo e feriados, demais horários);
  - Sociedade de profissionais liberais: sim/não;
  - Endereço de correspondência: empresa ou sócio administrador ou outro endereço a ser informado;
  - Observações: campo de texto livre;
  - Inserção de documentos relacionados, classificados individualmente quanto ao tipo.
  - O mecanismo de anexo de documentos deverá respeitar o previsto na Lei Federal nº 12.682/2012 (que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos).

**6.21.13.4.** Após o preenchimento do campo CNPJ, as informações da razão social, nome fantasia, endereço e códigos CNAE, deverá ser preenchida automaticamente.

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

**6.20.13.6.** Deverá permitir salvar o rascunho do formulário de solicitação de Alvará de Construção ou Habite-se, para posterior finalização do preenchimento.

**6.20.13.7.** Uma vez salvo, o formulário de solicitação de Alvará de Construção ou Habite-se deverá ser gerado o número do processo para acompanhamento pelo interessado.

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

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

- Tipo: tipo de processo;
- Número do processo;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- Data de início;
- Nome;
- CNPJ;
- Situação: indica o estado do processo se em análise ou pendência;
- Setor: indica qual setor está processando o pedido;
- Informação adicional.

**6.20.13.10.** Deve permitir ao usuário acionar a impressão do formulário de solicitação de Alvará de Construção ou Habite-se ou documentos anexos ou atender as pendências identificadas.

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

**6.21.13.12.** Deverá opcionalmente indicar ao munícipe ou representante legal que documentos deverão ser anexados. Deverá permitir ao usuário imprimir cópias do formulário de solicitação de Alvará de Construção ou Habite-se e documentos anexados.

**6.21.13.13.** Deverá apresentar ao interessado quaisquer pendências existentes e a ação esperada do interessado. Deverá, além de apresentar as pendências no portal, enviar e-mail com avisos ao usuário.

#### **6.20.14. Função alteração cadastral**

**6.20.14.1.** Deverá permitir a inclusão de alterações cadastrais para qualquer solicitação.

**6.20.14.2.** Deverá informar a inscrição municipal e o sistema deverá preencher o formulário de solicitação de Alvará de Construção ou Habite-se correspondente.

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

- Razão social;
- Endereço da obra e inscrição do imóvel;
- Atividade exercida;
- Mudança de porte;
- Horário de funcionamento;
- Alteração da composição societária;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- Alteração do responsável pelos documentos fiscais;
- Alteração do endereço de correspondência.

#### **6.20.15. Função renovação de alvará**

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

#### **6.20.16. Função encerramento**

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

#### **6.20.17. Função análise de documentos**

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

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

**6.20.17.3.** Deverá existir um campo para filtragem dos documentos anexados ao processo.

**6.20.17.4.** Deverá permitir que o analista anexe documentos ao processo, como por exemplo, taxas de pagamento. Deverá permitir o direcionamento do processo para outra Secretaria, responsável pelo cálculo e geração de taxas.

**6.20.17.5.** Deverá permitir a solicitação de parecer de outras áreas, quando necessário, como por exemplo, da Vigilância Sanitária, Defesa Civil, Mobilidade/Trânsito e portadores de necessidades especiais.

#### **6.20.18. Função pendências**

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

- Pendência de envio de documentos (RG, CPF, contrato social, comprovante de endereço, comprovante de pagamento etc.);
- Pendência de solicitação de comparecimento ao setor.

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



## **6.20.19. Função categorização dos processos**

**6.20.19.1.** Para uma melhor organização interna das análises dos processos, deverá possuir uma categorização das situações que os processos se encontram. Essa categorização irá permitir uma grande agilidade na tomada de decisões e delegação de análises internas dentro da Secretaria. As categorizações deverão estar classificadas em:

- **Novos processos:**

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

- **Pendências não atendidas:**

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

- **Pendências atendidas:**

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

- **Comprovantes enviados:**

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

- **Aguardando comparecimento:**

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

## **6.20.20. Função despachos**

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



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

#### **6.20.21. Função emissão de laudos, alvarás e Habite-se**

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

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

#### **6.20.22 Função histórico**

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

#### **6.20.23. Integração com sistema tributário e geoprocessamento**

**6.20.23.1.** Deverá comunicar-se com o sistema tributário e do cadastro geo da Prefeitura, com o propósito de capturar os dados do proprietário cadastrado à inscrição imobiliária informada.

**6.20.23.2.** O objetivo principal é identificar uma possível inconsistência cadastral de dados e passivos financeiros associados ao mesmo.

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

**6.20.23.4.** A mão de obra necessária para o desenvolvimento da integração é de responsabilidade da contratada.

#### **6.20.24. Função assinatura digital de documentos**

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

**6.20.24.2.** A certificação digital deverá atender aos dispositivos legais da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

**6.21.24.3.** As opções de assinatura do documento serão:

- eCPF;

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- eCNPJ;
- Autenticação com login/senha.

#### **6.20.25. Funcionalidade de fiscalização em campo, com equipamentos móveis**

**6.20.25.1.** A contratada é responsável por fornecer um aplicativo móvel, que possibilita a fiscalização em campo. O aplicativo deve ser desenvolvido para o sistema operacional Android e IOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



## **6.21 Treinamento e capacitação dos servidores públicos**

**6.21.1.** O programa de treinamento e capacitação tem como objetivo realizar a passagem de conhecimento relacionados às metodologias para implantação do cadastro técnico multifinalitário, com capacitação nas diversas atividades e seus módulos.

**6.21.2.** No total serão realizados 6 (seis) treinamentos os quais deverão ser realizados em datas e períodos pré-agendados entre as partes.

**6.22.3.** Os treinamentos deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura, a qual ficará responsável pelo fornecimento de infraestrutura adequada para a realização dos mesmos.

**6.21.4.** Na indisponibilidade de salas na Prefeitura, poderá ser solicitado a aplicação dos treinamentos nas instalações da empresa contratada. Neste caso, ficará a cargo da contratada o fornecimento de toda infraestrutura necessária para a realização dos treinamentos, tais como sala climatizada, tv/Datashow, mesas, cadeiras e computadores com rede de internet. Os custos de deslocamentos e alimentação dos servidores ficarão sob responsabilidade e obrigação da Prefeitura.

### **6.21.5. Documentação e Certificações dos Treinamentos:**

- Relatório do treinamento, contendo as seguintes informações: lista de participantes, fotos, dados do instrutor, conteúdo aplicado e pesquisa de satisfação do treinamento aplicado;
- Certificado do treinamento para cada participante;
- Apostila do treinamento em formato impresso ou digital para cada participante.

### **6.21.6. Capacitação de administradores do servidor de dados geográficos.**

**6.21.6.1.** Esse treinamento tem por objetivo capacitar os administradores do servidor de dados geográficos a publicar novos dados no sistema e conhecer os componentes básicos responsáveis pela manutenção dos serviços.

**6.21.6.2.** Os objetivos desta capacitação são os servidores compreender os componentes que compõem o Servidor Web de dados geográficos e publicar e manter os dados acessíveis nos portais Web.

### **6.21.6.3. Esse treinamento deverá ter como tópicos obrigatórios:**

- Camada cliente e os componentes do servidor de dados geográficos;
- Modificação de estilos (Geoserver);
- Publicar novos dados nos portais Web; e
- Diagnosticar as possíveis causas de queda nos serviços.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



Número de treinamento: 1 (um)

Carga horária por treinamento: 8 (oito) horas

Usuários: máximo 5 servidores

### **6.21.7. Capacitação de usuários para a atualização vetorial e tabular de dados geográficos.**

**6.21.7.1.** Esse treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização das ferramentas de edição do sistema de dados geográficos promovendo a atualização contínua do cadastro multifinalitário do Município.

**6.21.7.2.** Esse treinamento deverá ter como tópicos obrigatórios:

- Edição de polígonos, linhas e pontos;
- Criação e atualização de geometrias;
- Desmembramento e Unificação;
- Mover geometrias;
- Ferramentas de apoio para desenhos técnicos; • Vértices; e
- Criar geometrias a partir de coordenadas geográficas.

Número de treinamento: 1 (um)

Carga horária: 4 (quatro) horas

Usuários por treinamento: máximo 15 servidores

### **6.21.8. Capacitação para gestão de dados geográficos**

**6.21.8.1.** O treinamento terá por objetivo capacitar os servidores municipais na geração, manipulação e armazenamento de dados necessários para realizar a gestão dos dados geográficos do Município, incluindo os seguintes itens:

- Geração, Manipulação e Armazenamento do Cadastro Multifinalitário;
- Metodologia para a realização de Coleta de Dados em Campo;
- Geração, Manipulação e Armazenamento do Cadastro Mobiliário, Imobiliário e Logradouros.

Número de treinamento: 1 (um)

Carga horária: 8 (oito) horas

Usuário: máximo 15 servidores

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**6.21.9. Capacitação de usuários para uso do aplicativo móvel de campo**

**6.21.9.1.** Esse treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização do módulo e funcionalidades do aplicativo de coleta de dados em campo.

**6.21.9.2.** O treinamento irá capacitar os servidores nas funcionalidades básicas e avançadas para utilização nas atividades de vistorias e fiscalizações do Município. Esse treinamento deverá ter como tópicos obrigatórios:

- Instalação e configuração do aplicativo móvel de campo;
- Baixar formulários no aplicativo;
- Geração das ordens de serviço através da portal web;
- Envio e recebimento das ordens de serviço no aplicativo; e
- Coleta das informações em campo para as ordens de serviço programadas.

Número de treinamento: 1 (hum)

Carga horária: 4 (quatro) horas

Usuário: máximo 15 servidores

**6.21.10. Capacitação de usuários para Alvará de Obras e Habite-se – Cadastro**

**Mobiliário – Servidores Públicos.**

**6.21.10.1.** Deverá ser realizada a qualificação de servidores públicos, dispersos em diversas Secretarias e áreas, que possuam relação com o processo de gestão do cadastro mobiliário, emissão de alvará de obras e habite-se.

Quantidade: 1 treinamento.

Carga horária: 6 horas

Este módulo deverá atender até 15 servidores.

**6.21.11 Capacitação de usuários para Alvará de Obras e Habite-se – Cadastro Mobiliário – Municípes.**

**6.21.11.1.** Deverá ser realizada a qualificação dos municípes que estejam interessados e que atuem nos processos de solicitação de alvará de obras e habite-se, em especial os engenheiros, arquitetos e escritórios de projetos do Município.

Quantidade: 1 treinamento.

Carga horária: 3 horas

Este módulo deverá atender até 20 municípes.

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**6.22. Cobertura aérea digital em 10cm, para área urbana do Município.**

**6.22.1.** Um ortomosaico de imagens aéreas de altíssima resolução, com data de aquisição posterior a assinatura do contrato, para toda área urbanizada e industrial (aproximadamente 65 km<sup>2</sup>) do Município com resolução mínima espacial GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm (ou melhor) em composição colorida RGB, com 0% de nuvens, atendendo a escala igual ou melhor que 1:1.000. Superposição das faixas com recobrimento longitudinal de 70% e recobrimento lateral deverá ser de 50%, com variação aceitável de até 10% para mais ou para menos. Deverão estar no sistema de projeção UTM (Universal Transversa de Mercator), referenciadas ao SIRGAS2000.

**6.22.2.** As Ortofotos deverão ser geradas a partir do MDT (Modelo Digital do Terreno) e dispostas em recortes com dimensões de 1 km<sup>2</sup> para toda a área do Município. A ortorretificação deverá aplicar ajustes radiométricos das imagens visando amenizar mudanças de luminosidade entre imagens adjacentes e uniformizar o contraste e tonalidade do produto final, evitando ao máximo a perda de informações visuais. As ortofotos deverão estar isentas de ruídos, manchas, riscos e deformações nas imagens.

**6.22.3.** A tecnologia proposta para a aquisição das imagens deverá obedecer às Normas Técnicas e homologação, conforme legislação em vigor, sendo obrigatória a sua apresentação para aprovação da equipe técnica da Prefeitura, anteriormente a realização da aquisição das imagens.

**6.22.4.** A cobertura fotogramétrica somente poderá ser executada por empresa devidamente homologada na categoria "A" pelo Ministério da Defesa e após a obtenção da autorização do Ministério da Defesa para execução do aerolevante, de acordo com o Decreto nº 2.278/1997 e a Portaria 637-CS-6/FA-6105/03/1998 – Voo Fotogramétrico/Execução.

**6.22.5.** Deverá ser utilizada aeronave homologada para esta finalidade, com certificado de aeronavegabilidade válido na data de apresentação da proposta, bem como formulário SEGVVOO contendo a homologação dos sensores a serem utilizados.

**6.23. Cobertura aérea digital em 50cm, para área do Município.**

**6.23.1.** Um ortomosaico de imagens aéreas de alta resolução, com data de aquisição posterior a assinatura do contrato, para todo o Município (aproximadamente 131 km<sup>2</sup>), com resolução mínima espacial GSD (Ground Sample Distance) de 50 cm (ou melhor) em composição colorida RGB, PAN e NIR.

**6.23.1.1.** Deverá ser coletada com até 10% de nuvens, atendendo a escala igual ou melhor que 1:10.000 PEC A. Resolução Radiométrica de 11bits. As imagens deverão possuir angulação menor ou igual a 30° e percentual máximo de nuvens de 15% para o ortomosaico final.

**6.23 Cobertura móvel terrestre, com câmera 360° em 8k, das ruas urbanas, para obtenção de imagens.**

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**6.24.1.** Cobertura móvel terrestre, com câmera 360° em 8k, das ruas urbanas, para obtenção de imagens. Deverá ser realizada a execução de mapeamento móvel panorâmico, com câmera 360°, com resolução de câmeras em 8k, em veículo de varredura contínua in-loco para obtenção de imagens (street view). Deverão ser coletadas imagens 360° dos logradouros urbanos do Município (estimada a extensão em 390 km lineares), de forma com que se possa ter informações detalhadas a respeito das características dos imóveis, com representação de suas respectivas fachadas frontais e laterais. Este permitirá a visualização do número de porta, beiral de telhado, número de pavimentos, tipo de uso do imóvel, padrão construtivo, bem como sanar possíveis dúvidas de interpretação para estruturar móveis.

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

**6.24.2.2.** O objetivo e resultado desta etapa deverá ser a obtenção de informações geoespaciais diversas e completas, das quais as imagens extraídas deverão possuir parâmetros de posicionamento determinados e ilustrativos. Nesse contexto, o levantamento deverá empregar a obtenção de um conjunto de imagens, que são obtidas através de fotografias subsequentes ao longo do caminho.

**6.24.2.3.** Para que a Prefeitura tenha um dado de qualidade visual, o equipamento deverá conter ao menos 6 câmeras, com resolução mínima de 5 MP por câmera, tendo resolução por quadro de 2.033 pixels X 2.033 pixels, resolução radiométrica de 12 bits e espectro RGB. As imagens deverão ser coletadas com distanciamento igual ou menor de 5 metros, entre elas. A distância máxima entre a câmera e a testada do imóvel deve ser de 12 metros.

**6.24.2.4.** As imagens deverão ser disponibilizadas no sistema de coordenadas SIRGAS 2000.

**6.24.2.5.** A precisão posicional (medidas) das imagens deverá ser igual ou melhor que 10/20 cm. As imagens disponibilizadas, deverão possuir visualização panorâmica; visualização cúbica e fotos sem processamento (6 fotos por tomada).

**6.24.2.6.** A imagem panorâmica deverá ter no mínimo o campo de visão (FOV) de 90% de uma esfera, com dimensões de 8.000 pixels X 4.000 pixels, sendo 9 frames por segundo (FPS), sendo JPEG de 8 bits. Para garantia da qualidade posicional do dado final, o equipamento de coleta (carro e câmera) deverá possuir sensores de posicionamento GNSS L1/L2, 220 Canais, IMU com taxa de atualização igual ou melhor a 200 Hz, precisão do azimute inferior a 5° e DMI.

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

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

**6.24.2.9.** O mapeamento móvel a ser executado nesta etapa poderá também subsidiar o trabalho de identificação de características dos imóveis e outras informações de

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



infraestrutura urbana, tais como: Pavimentação das ruas, condições dos imóveis, levantamento de ativos, galeria pluvial, guia, disponibilização de oferta imobiliária, iluminação pública, presença de calçadas, topografia do terreno, e tipologia de divisa física (muros e cercas).

**6.25. Atualização do Mapa Digital Urbano (MDU) Georreferenciado, com identificação do uso predominante do imóvel e cadastro arbóreo de calçadas.**

**6.25.1.** A atualização do Mapa Urbano Básico Georreferenciado deverá ser realizada utilizando o ortomosaico em 10cm e os demais elementos necessários para a elaboração do Mapa Digital Urbano serão as informações de quadras, lotes e edificações já existentes e levantadas no trabalho de análise e diagnóstico iniciais. Todo o processo de atualização do MUB (Mapa Urbano Básico), será realizado utilizando as ferramentas de edição na Web, disponibilizadas no sistema de gestão geográfica a ser fornecido e deverá atender a escala de 1:1.000 ou melhor, isento de qualquer erro topológico nos elementos representados.

**6.25.2.** A interpretação visual e vetorização para a atualização do Mapa Urbano Básico deverá obrigatoriamente ser realizado utilizando o Sistema de Geoprocessamento Corporativo (SIGweb), implantado na Prefeitura, visando garantir a compatibilidade plena com os dados pré-existentes, em ambiente 100% web. O fornecimento do Mapa Urbano Básico Georreferenciado, deverá contemplar toda a área urbano do Município e possuir no mínimo as seguintes camadas:

- a) Limites de Bairros e Zonas fiscais fornecidas pelo Município e aderente às demais feições;
- b) Contorno das Quadras;
- c) Divisas físicas dos lotes (fornecidos pela Prefeitura);
- d) Eixos de Logradouro, composto pelo conjunto de trechos;
- e) Faces de quadra;
- f) Projeção das Edificações;
- g) Pontes, Viadutos e Elevados;
- h) Passarelas;
- i) Postes de Iluminação Pública
- j) Áreas Verdes, e
- h) Áreas abertas, separadas em canto de quadra, Rotatória, Canteiro Central e
- i) Alças Viárias. Basicamente, deverá ser realizada a sobreposição das informações em formato digital vetorial no ortomosaico e a partir desta operação, será possível identificar alterações ocorridas na área urbana do município, contemplando basicamente 3 (três) grandes linhas de identificação: I. Aumento de  
- Área construída;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- Novas Edificações;
- Higienização da Base de Dados;

k) O serviço de atualização do Mapa Urbano Básico deverá contemplar a área urbana do Município, com total estimado de até 40.000 (quarenta mil) unidades imobiliárias.

### **6.25.3. Serviço de identificação de enquadramento, classificação do tipo de uso e padrão construtivo dos imóveis**

**6.25.3.1.** O Município possui tabela de valores por metro quadrado, para fim de apuração do IPTU e ITBI, diferente para imóveis enquadrados predominantemente como casa, apartamento, empresarial, telheiro, galpão comercial, industrial ou especial.

**6.25.3.2.** A não manutenção atualizada destas informações pode gerar renúncia de receita. Espera-se com esta ação a redução da informalidade e a identificação de potencial arrecadatório também para ISS e taxas municipais.

**6.25.3.3.** Desta forma faz-se necessária a execução de serviço de identificação e classificação remota do tipo de uso do imóvel e sua respectiva atividade econômica, para todos os imóveis identificados no município, estimados em 40.000 imóveis.

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

**6.25.3.4.1.** Por meio de acesso a um banco de dados vetorial contendo o cadastro de quadras e lotes do Município, imagens frontais e de 360° dos imóveis, bem como acesso integrado aos dados do sistema tributário. A partir destes dados disponibilizados, a empresa deverá identificar, através de um ponto localizado na base de dados geográfica, o tipo provável de uso do imóvel: casa, apartamento, empresarial, telheiro, galpão comercial, industrial ou especial.

**6.25.3.4.2.** Para os imóveis identificados aparentemente como de uso empresarial, telheiro, galpão comercial, industrial ou especial, deverá a empresa de forma remota, com base nos elementos visuais encontrados no imóvel, identificar e classificar a mais provável atividade econômica do mesmo.

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

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



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

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

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

## **6.26. Cadastro arbóreo de calçadas**

### **6.26.1. Base de dados georreferenciado da copa das árvores:**

**6.26.1.1.** A licitante deverá realizar a vetorização e medição das copas das árvores sobre a ortofoto de altíssima resolução (pixel = 0,1 m/pixel). As árvores deverão ser representadas por meio de um elipsóide; A licitante deverá utilizar-se da base de dados georreferenciados do Mapa Urbano Básico elaborado por ela, devidamente vinculado ao cadastro imobiliário municipal, para vincular todos os elipsóides aos respectivos imóveis ou códigos de registros imobiliários;

### **6.26.2. Base de dados da caracterização das árvores:**

**6.26.2.1.** A licitante deverá se utilizar da base de dados georreferenciados do Mapa Urbano Básico, das ortofotos, da base de dados georreferenciados do levantamento fotográfico terrestre multidirecional para caracterizá-las quanto ao porte, lado da fiação da rede elétrica e danos à calçada. O resultado desse trabalho deverá ser entregue à Prefeitura na forma tabular de dados;

### **6.26.3. Base de dados contendo a caracterização das árvores:**

**6.26.3.1.** Arquivo digital do diagnóstico arbóreo:

**6.26.3.2.** De posse dos dados levantados, a licitante deverá elaborar os diagnósticos quantitativo e espacial para auxiliar a Prefeitura no processo de tomada de decisões no tocante à priorização de poda das árvores por área de copa e lado da fiação, plantio em áreas de baixa densidade arbórea, incentivo e fiscalização do plantio da arborização de calçada;

### **6.26.4. Base de dados espaciais:**

**6.26.4.1.** A licitante deverá elaborar os seguintes mapas e entregá-los à Prefeitura para pesquisa em sistema de geoprocessamento:

a) Unidades arbóreas;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- b) Imóveis que não possuem unidades arbóreas;
- c) Imóveis que possuem unidades arbóreas;
- d) Unidades arbóreas por bairro;
- e) Unidades arbóreas por quadra;
- f) Unidades arbóreas por trecho de logradouro;
- g) Unidades arbóreas por imóvel;
- h) Unidades arbóreas por área de copa;
- i) Unidades arbóreas que estão do lado da rede elétrica;
- j) Unidades arbóreas que não estão do lado da rede elétrica.

### **6.27. Arquivo digital do relatório de discrepâncias e geração das notificações.**

**6.27.1.** Com objetivo de mapear o crescimento da base cadastral imobiliária existente, deverá ser efetuada a identificação das alterações urbanas dos imóveis urbanos através do mapeamento dos elementos citados anteriormente.

**6.27.2.** O mapeamento das alterações urbanas efetuar-se-á do confronto dos vetores (polígonos) de contorno de edificações existentes em todas as quadras fiscais com imagem de alta resolução a ser fornecida pela contratada.

**6.27.3.** O serviço de atualização cadastral prevê a avaliação de até 40.000 unidades imobiliárias.

**6.27.4.** Deverão ser realizadas análises das imagens nas quadras fiscais (lote a lote) contemplando as discrepâncias (quanto ao contorno das edificações já existentes ou novas edificações).

**6.27.5.** Através de um método comparativo deverão ser analisadas as alterações das áreas construídas dos imóveis com base no cadastro existente;

**6.27.6.** Deverá ser gerado um relatório das discrepâncias contendo os acréscimos ou supressões de áreas das unidades imobiliárias avaliadas.

**6.27.7.** Todas as atualizações realizadas pelo mapeamento cadastral deverão ser atualizadas no Sistema de Informação Geográfica por parte da contratada.

**6.27.8.** A aceitação do serviço de monitoramento das alterações urbanas será realizada através de amostragem dos imóveis avaliados segundo o preconizado na NBR-5426. Serão considerados erros a omissão de edificações foto identificáveis, e o cálculo de área discrepantes em relação ao real, segundo as seguintes faixas: até 50m<sup>2</sup> -20%, entre 50 e 100 m<sup>2</sup> - 15% entre 100 e 200 m<sup>2</sup> – 10%, entre 200 e 500 m<sup>2</sup> -7% e acima de 500 m<sup>2</sup> – 5%. Devido a impossibilidade de verificação em campo da totalidade amostral, o cálculo da área efetiva poderá ser realizado por técnico da Prefeitura, utilizando o mesmo material utilizado pela contratada.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**6.27.9.** Deverão ser geradas as notificações, através de documento em formato digital, que deverão ser disponibilizadas aos cuidados da Prefeitura, para que por sua vez essa possa enviar aos contribuintes indicando a identificação das discrepâncias cadastradas, com fotos de fachada do imóvel e perímetros das edificações consideradas para cálculo da área construída.

**6.27.10.** As notificações deverão ser geradas para todas as unidades imobiliárias com discrepâncias em área construída superiores aos valores estabelecidos em comum acordo com a Prefeitura, respeitando, porém, os seguintes valores mínimos estabelecidos em função da área construída da edificação: até 50m<sup>2</sup> - 25%, entre 50 e 100 m<sup>2</sup> - 20% entre 100 e 200 m<sup>2</sup> – 15%, entre 200 e 500 m<sup>2</sup> -10% e acima de 500 m<sup>2</sup> – 7%; A contratada deverá providenciar a disponibilização de um portal na Internet para permitir ao contribuinte a verificação das informações coletadas, com acesso às imagens, mapas e perímetro das edificações e fotos de fachada, do imóvel notificado.

A entrega das notificações geradas com aviso de recebimento será realizada pela prefeitura. Os atendimentos dos munícipes reclamantes ficarão a cargo da contratada, pelo período de 3 meses, com a disponibilização de 2 profissionais fisicamente na prefeitura.

## **6.28. Vistoria em campo para complementação de dados.**

**6.28.1.** Nesta etapa, a empresa contratada deverá realizar a atualização das informações dos imóveis, incluindo a medição com trena eletrônica, se necessário, para os imóveis que não foram possíveis ser mapeados a partir das ortoimagens e levantamento móvel terrestre 360°.

**6.28.2.** A contratada deverá realizar todas as atividades inicialmente previstas nesta verificação em campo, limitadas ao número de 150 imóveis.

- Deverá ser realizado a verificação em campo das edificações situadas na área urbana e de expansão urbana, que não puderam ser identificadas na cobertura aerofotogramétrica ou mapeamento terrestre 360°, devido a problemas de limitação durante o processo de interpretação visual;
- Caso a empresa contratada não consiga realizar a verificação das informações definidas na visita em campo, este imóvel será identificado na base de dados cadastral para posterior revisita “in loco”, a ser realizada pela equipe de fiscalização;
- Todo o pessoal de campo da contratada e contratante será treinado e deverá estar uniformizado e devidamente identificado por crachá impresso com seu nome, identificação da empresa descrevendo “A Serviço da Prefeitura” constando telefones da Prefeitura e da empresa contratada, para que os munícipes possam dirimir quaisquer dúvidas.
- Deverão ser coletadas de 1 a 3 fotos por imóvel que tenha edificação, desde que sejam suficientes para verificação do uso do imóvel e o número de pavimentos,

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- captadas com ângulo e distância padrão. As fotos serão obtidas em distância que permita identificar o tipo de pavimento e a existência de guias, sarjetas e calçadas.
- Quando se tratar de imóvel de esquina, deverão ser obtidas imagens não somente da fachada como também da lateral do imóvel.
  - Deverá ser realizada uma tomada de fotos em número suficiente para cobrir a(s) fachada(s) do lote, captadas com ângulo e distância padrão. As fotos deverão ser obtidas em distância que permita identificar e a existência de guias, sarjetas e calçadas.
  - As fotografias deverão estar georreferenciadas na Projeção UTM com o Datum SIRGAS 2000 e associadas aos imóveis cadastrados na Prefeitura através de código identificador da inscrição imobiliária.
  - As características das imagens como tamanho, forma, formato, resolução entre outras, deverão ser definidas em conjunto entre a Prefeitura e a contratada e serão baseadas em conceitos de qualidade visual (monitor e impressão) bem como facilidade de manipulação e armazenamento. Fica a contratada responsável pela integração no Sistema Tributário existente de todas as alterações e novos cadastros.
  - As equipes de campo deverão ser treinadas e estar aptas para a realização do trabalho, além de estar com todos os equipamentos e materiais necessários para a adequada execução do trabalho;
  - Para a realização da verificação em campo deverá ser utilizado o Sistema de Coleta de Dados em Campo para dispositivos portáteis, o qual deverá possuir funcionalidades específicas para a apresentação de imagens e mapas com resolução máxima e atualização dos dados alfanuméricos, obtenção de fotos, sem necessidade de acesso à rede de telefonia móvel e deverá estar integrado ao Sistema Web de Gestão do Cadastro Territorial Multifinalitário.

## **6.29. Atividade de campo para coleta de Boletim de Informação Cadastral.**

**6.29.1.** Para os imóveis identificados e extraídos durante a etapa de interpretação visual e vetorização das camadas do Mapa Digital Urbano, mas que não seja localizado seu registro correspondente no sistema tributário legado, será considerado “Imóvel com Irregularidade Fiscal”. É estimado a quantidade de até 100 imóveis nesta condição.

**6.29.2.** Para estes imóveis identificados como irregulares fiscalmente, ou seja, que possuem desenho extraído, mas nenhuma informação do proprietário ou imóvel no cadastro, deverá ser realizada visita em campo, para coleta de dados.

**6.29.3.** Nesta coleta de dados será preenchido o Boletim de Informação Cadastral (BIC).

**6.29.4.** Todo o pessoal de campo deverá ser treinado, estar uniformizado e devidamente identificado por crachá impresso com seu nome, identificação da empresa descrevendo “A

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



serviço do Município de Cajamar” constando telefones da Prefeitura Municipal e da empresa contratada, para que os munícipes possam dirimir quaisquer dúvidas.

**6.29.5.** Os atributos cadastrais pertencentes ao Boletim de Informação Cadastral (BIC) e as imagens digitais dos imóveis deverão ser coletados através de coletor de dados portáteis digitais, com software a ser fornecido pela contratada, para um total de até 100 imóveis.

### **6.30. Serviço para manutenção da base de dados espacial.**

**6.30.1.** A contratada terá a responsabilidade de realizar serviço recorrente para manutenção da base de dados espacial do Município, pelo período de 12 meses, observada os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas. Após o vencimento do contrato, este item poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da lei.

**6.30.2.** Durante o prazo de vigência do contrato e a partir dos dados fornecidos pela Prefeitura Municipal, a empresa deverá prestar serviços de forma contínua para a atualização dos elementos e registros existentes na base espacial (mapeamento digital do SIG), a (re)associação (link) dos atributos “lote” aos registros do arquivo alfanumérico correspondente e a edição dos croquis dos imóveis, sempre que necessário.

**6.30.3.** São estimados esforços de até 80 (oitenta) atualizações de unidades imobiliárias por mês. Na execução deste trabalho serão realizadas as seguintes tarefas:

#### **6.30.4. Edição do mapeamento digital**

**6.30.4.1.** Consiste na atualização permanente do mapeamento digital vetorial.

**6.30.4.2.** Para os cadastros com registros associados ao mapeamento digital, a inclusão/exclusão de registros, bem como a alteração da inscrição cadastral, ou de qualquer dado físico (dimensões e áreas, por exemplo), são ocorrências que implicará na correspondente atualização do arquivo de dados espaciais.

**6.30.4.3.** Os atributos de quadra e unidade (lote), quando necessário, deverão ser editados a fim de guardar uma relação com as alterações processadas no cadastro imobiliário e demais elementos levantados em campo. As entidades permanecerão com a padronização gráfica e a hierarquização, conforme estabelecido em conjunto com a Prefeitura.

**6.30.4.4.** Serão editados, quando necessário, os seguintes elementos cartográficos, com os respectivos atributos em níveis específicos:

- Referências Cadastrais: códigos de setor, quadra e unidade;
- Sistema viário;
- Divisa dos lotes.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



### **6.30.5. Manutenção das ligações (“links”) entre os bancos de dados**

**6.30.5.1.** Para que as bases alfanumérica e espacial do SIG permaneçam vinculadas, os textos que permitem a ligação entre elas deverão ser atualizados em função de informações transmitidas pela Prefeitura ou coletadas em campo no serviço de manutenção do cadastro imobiliário.

**6.30.5.2.** A contratada, sempre que necessário, efetuará a inserção ou atualização dos códigos (inscrições cadastrais – elementos primários do relacionamento) no mapeamento digital, bem como sua (re)associação ao banco de dados alfanumérico, garantindo um relacionamento biunívoco com a base cadastral da Prefeitura.

**6.30.5.3.** Este procedimento poderá ser realizado de forma automatizada, com a promoção da integração entre a base de dados espacial e os dados contidos no sistema tributário municipal.

### **6.31. Revisão e implementação da Planta Genérica de Valores.**

**6.31.1.** A empresa contratada deverá elaborar uma proposta de revisão ou de nova Planta Genérica de Valores – PGV – existente no Município, objetivando a definição dos novos valores unitários fiscais que formarão a base de cálculo dos tributos, atendendo o seguinte:

- a)** Providenciar pesquisas de mercado e tratamento dos dados coletados, através de homogeneizações com utilização de inferência estatística;
- b)** A metodologia avaliatória deverá ser baseada no processo de avaliação em massa, com o objetivo de abranger o máximo de imóveis nos modelos de avaliação;
- c)** Adequar a PGV a realidade do Município, mantendo predominantemente as denominações e nomenclaturas utilizadas atualmente;
- d)** Buscar sintonia com o mercado imobiliário, de modo a permitir a definição de uma política tributária justa e com equidade;
- e)** Simular os valores venais e do IPTU para o próximo exercício fiscal e confrontá-los com os atualmente praticados pela Prefeitura;
- f)** Apresentar a nova versão da PGV à equipe técnica municipal para discussão de cada tópico, demonstrando em relatórios gerenciais os reflexos das mudanças e de impacto das receitas;
- g)** A empresa contratada deverá notificar todos os contribuintes acerca das alterações nos valores tributários de cada imóvel;
- h)** A empresa contratada deverá realizar o atendimento aos usuários para esclarecimentos, contestações, adequações e demais assuntos relacionados às alterações promovidas nos cadastros e valores dos impostos e taxas referentes aos imóveis;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



i) Os trabalhos deverão atender às normas da ABNT, sobre avaliação de imóveis, bem como as normas publicadas pelo IBAPE (Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia).

### **6.31.2. Revisão do Código Tributário Municipal.**

**6.31.2.1.** Análise das legislações vigentes no Município e outras Leis Federais para adequação à nova Planta Genérica de Valores

**6.31.2.2.** Propor as alterações necessárias para adequação da nova Planta Genérica de Valores, de acordo com a remodelagem de processos que atendam as várias legislações existentes no âmbito da municipalidade;

**6.31.2.3** Apresentar relatório de diagnóstico dos problemas identificados no Código Tributário Municipal em relação aos tributos imobiliários;

**6.31.2.4.** Elaborar um relatório contendo propostas de melhorias;

**6.31.2.5.** Homologar as propostas de melhoria perante a Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica; Elaborar minutas de Decretos e readequação do Código Tributário Municipal e da legislação correlata, com a finalidade de implantar a nova Planta Genérica de Valores.

### **6.32. Horas Técnicas Sob Demanda.**

Este item prevê a disponibilização de 100 horas especialistas adicionais para o desenvolvimento incremental de melhorias na plataforma, as quais serão definidas de acordo com as necessidades exclusivas da CONTRATANTE, tendo apoio técnico da CONTRATADA para definição dos procedimentos, carga horária necessária para a tarefa e demais insumos pertinentes ao desenvolvimento da solução.

Para que a solução Geo possa ser mais aderente aos processos, infraestrutura e dados da prefeitura, faz-se necessário prever serviços adicionais, que poderão ou não serem demandados pela prefeitura, junto a CONTRATADA.

Estes serviços poderão ser demandados pela prefeitura, a Contratada deverá estimá-los em horas, para avaliação e aprovação.

O serviço será sempre demandado em pacotes mínimos de 40 horas

Os desenvolvimentos adicionais consistem nas adequações da plataforma para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, tais como:

Inclusão de novas funções e/ou customizações da plataforma;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



Serviços de consultorias, como por exemplo, assessoria em informática, geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas, bem como o mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações;

Intervenções via banco de dados a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações a fim de adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;

Relatórios ou consultas não previstas inicialmente;

Serviços de conversão e recuperação de dados;

Adequações às leis estaduais e municipais;

Migração de integrações em caso de troca de fornecedores (tributário, aprovação digital e outros) da CONTRATANTE;

Serviços de suporte técnico adicional, com alocação de profissional presencial nas dependências da CONTRATANTE;

Novos treinamentos das dependências da CONTRATANTE ou nas instalações da CONTRATADA.

Este item, se necessário, será consumido sob demanda por parte da CONTRATANTE. Quando acionado, a CONTRATANTE emitirá solicitação das atividades desejadas, devendo a CONTRATADA enviar a estimativa de horas para execução da demanda. A CONTRATADA deverá executar a(s) atividade(s) deste item SOMENTE após aprovação formal da CONTRATANTE.

Por tratar-se de serviço contínuo de melhoria ao sistema, este item poderá ser prorrogado por igual período, conforme estabelecido na legislação vigente.

## 7 - CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO

ITEM	DESCRIPTIVO DOS ITENS	Unid.	Qty.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Análises preliminares, levantamento, diagnóstico e organização do Cadastro Técnico Municipal, digitalização.	Unidade	1	X	X										
2	Implantação de Sistema	Unidade	1	X	X										

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	Informação Geográfica Corporativo na Web, para gestão do cadastro imobiliário.																
3	Fornecimento de licença na modalidade SaaS de Sistema de Informação Geográfica Corporativo na Web para gestão do cadastro técnico imobiliário, obras públicas e Alvará de Obras Particulares, com fornecimento de Central de Atendimento Help-desk, suporte e manutenção contínua.	Mês	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Treinamento e capacitação dos servidores públicos	Unidade	6		X	X	X	X									
5	Cobertura aérea digital em 10 cm, para área urbana do Município	Km <sup>2</sup>	65	X	X	X											
6	Cobertura aérea digital em 50 cm, para área do Município	Km <sup>2</sup>	131		X	X											
7	Cobertura móvel terrestre, com câmera 360°, das ruas urbanas, para obtenção de imagens.	KM Linear	390	X	X	X											
8	Atualização do Mapa Digital Urbano (MDU) Georreferenciado, com identificação do	U.I.	40.000				X	X	X	X	X	X					

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 85 de 166



	uso predominante do imóvel e cadastro arbóreo de calçadas.																	
9	Arquivo digital do relatório de discrepâncias e geração das notificações.	Unidade	1														X	
10	Vistoria em campo para complementação de dados.	U.I.	150							X	X	X						
11	Atividade de campo para coleta de Boletim de Informação Cadastral.	U.I.	100							X	X	X						
12	Serviço para manutenção da base de dados espacial.	Mês	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Revisão e implementação da Planta Genérica de Valores	Unidade	1				X	X	X	X	X	X						
14	Horas Técnicas Sob Demanda	Horas	100															X

## 8 – SUSTENTABILIDADE

**8.1.** A solução de serviços digitais da Prefeitura de Cajamar é desenhada para ser sustentável ao maximizar o uso de recursos existentes e minimizar desperdícios. A integração com sistemas atuais e a escalabilidade da solução permitem crescimento e adaptação sem a necessidade de substituições frequentes, reduzindo o impacto ambiental e financeiro. O suporte técnico contínuo garante a eficiência a longo prazo, enquanto o banco de horas para novos desenvolvimentos permite ajustes ágeis e econômicos. Dessa forma, a solução promove uma gestão eficiente e responsável, otimizando recursos e reduzindo impactos.

## 9 – SUBCONTRATAÇÃO

**9.1.** Para assegurar o controle de qualidade e a consistência dos serviços prestados, será permitida a subcontratação apenas para os itens 5, 6 e 7 do Item 3 – Descrição.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



## **10– GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** A licitante vencedora deverá garantir que os serviços atendam o disposto neste Termo de Referência.

## **11 – VISTORIA**

**11.1.** No presente caso, a contratação visa não somente a criação de uma base cartográfica municipal, mas a atualização dos documentos, informações e demais acervos que o Município tem à sua disposição. Assim, é de grande importância que, para participar do certame, a empresa detenha o conhecimento da situação atual dos documentos e da estrutura à disposição do Município.

**11.1.1.** Portanto, os interessados poderão agendar visita prévia para o pleno conhecimento das condições de trabalho.

**11.1.2.** Local da visita técnica: Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, no endereço Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 (Centro), Cajamar (SP), telefone (11) 4446-0011, ramal 7341, e-mail: moises.oliveira@cajamar.sp.gov.br.

**11.1.3.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**11.1.4.** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**11.1.5.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **12 – PROVA DE CONCEITO**

**12.1.** A Administração deverá garantir que as soluções pretendidas possuam funcionalidades específicas, ora denominadas. Para fins de validação das funcionalidades, após a etapa de lances e conferência da documentação de habilitação da licitante melhor classificada, estando a documentação apta, a sessão será suspensa para a demonstração da licitante provisoriamente vencedora, que deverá comprovar a compatibilidade de suas Soluções com todos os requisitos técnicos contidos no ANEXO III deste Termo de Referência.

**12.1.1.** A demonstração deverá ser realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, em até 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação pelo pregoeiro.

**12.1.2.** As funcionalidades previstas serão avaliadas pela Comissão designada, indicando o atendimento ou não do item.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**12.1.3.** Em caso de ausência da licitante classificada em primeiro lugar para demonstração na data e no horário convocado ou em caso de reprovação das Soluções pela Equipe de Apoio, a empresa será inabilitada e não haverá nova oportunidade para reapresentação.

**12.1.4.** Regras e Condições Definidas para Demonstração da Solução

**12.1.5.** Considerando a parcela de maior relevância para a Administração, os itens das soluções que deverão ser demonstrados serão os descritos na Tabela de Itens para demonstração conforme disponibilizado no Edital e Anexos.

**12.1.6.** Para realizar a demonstração da Solução ofertada, a licitante poderá dispor de até 03 (três) técnicos devidamente credenciados conforme modelo constante do Edital a ser apresentado na sessão de demonstração.

**12.1.7.** A Comissão Técnica, formada por servidores indicados pelo Município, analisará a demonstração apresentada e decidirá sobre o atendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade das Soluções propostas conforme a Tabela de Itens para Demonstração, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação.

**12.1.8.** A demonstração será realizada através da execução de itens descritos nos itens em tempo real, em ambiente web, com acesso a qualquer base de dados da licitante, real ou hipotética na qual seja possível a verificação clara das funções. As licitantes deverão comparecer à sessão preparadas para demonstrar os quesitos solicitados na Tabela de Itens para Demonstração munidos de elementos para serem imputados nos sistemas ou extraídos dos sistemas.

**12.1.10.** A licitante deverá trazer seus próprios equipamentos (computadores, tablets, smartphones, etc) para a realização da demonstração em ambiente web. A prefeitura irá disponibilizar rede de internet wi-fi com bom desempenho de velocidade (livre de proxy) para as demonstrações.

**12.2.** As licitantes terão até 8 horas para demonstração dos itens da Tabela de Itens para Demonstração, salvo problemas de força maior, tais como falta de energia, queda na conexão web, etc.

**12.2.1.** A licitante poderá passar para a demonstração do próximo item e assim por diante, ao seu critério, aproveitando o tempo determinado de 8 horas (deduzindo-se eventuais tempos de suspensão da sessão) para a demonstração de todos os itens da Tabela de Itens para Demonstração - Dentro do período de 8 horas, fica facultado à licitante o retorno e nova tentativa de cumprimento de item obrigatório tido como não aprovado pela Equipe de Apoio, conforme o critério da licitante.

**12.2.2.** Ao final, a Equipe de Apoio elaborará um relatório de avaliação sobre o cumprimento integral de todos os itens ou descumprimento de determinados itens, conforme o caso. A licitante será desclassificada na ocorrência de descumprimento de quaisquer dos itens "obrigatórios" contidos na Tabela de Itens para Demonstração, conforme Anexo.

**12.2.3.** Os itens classificados como PD (Passíveis de Desenvolvimento) ocasionalmente não atendidos na apresentação do sistema, deverão ser implementados em tempo de contrato.

**12.2.4.** O não atendimento de qualquer item definido como "OBRIGATÓRIO" remeterá na desclassificação da licitante.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**12.2.5.** Em havendo necessidade de suspensão da sessão, o horário e/ou a data de sua retomada serão informados às licitantes pelo Pregoeiro.

**12.2.6.** Será de exclusiva competência do Pregoeiro zelar pelo bom andamento das demonstrações, preservando a igualdade de condições às licitantes, e, com o apoio dos técnicos de cada setor da Administração envolvidos, proceder o relatório de avaliação sobre o cumprimento integral de todos os itens ou descumprimento de determinados itens.

**12.2.7.** O roteiro elaborado tem por objetivo garantir o atendimento de todas as funcionalidades mínimas exigidas no termo de referência. Ressalta-se ainda a observância ao princípio da isonomia, já que o roteiro será sempre o mesmo para qualquer licitante.

**12.2.8.** Concluída a demonstração de uma licitante, a Equipe de Apoio emitirá o respectivo relatório de avaliação aprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias contidas na Tabela de Itens para Demonstração, ao termo concluindo pela habilitação ou inabilitação desta licitante.

**12.2.9.** Para fins de prova no processo administrativo licitatório, o Município poderá gravar a sessão de apresentação/demonstração das Soluções, que ficará sob sigilo e guardado em mídia, nos autos do processo.

**12.2.10.** Por conter questões de propriedade intelectual, não será admitida pelos demais presentes, licitantes ou não, a gravação e/ou fotografias da apresentação do sistema.

**12.2.11.** Qualquer pessoa que assistir à apresentação da prova de conceito não poderá interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhe permitido fazer constar pronunciamento em ata.

## **13 – MODELO DE EXECUÇÃO**

### **13.1. Prazo e Vigência do Contrato**

**13.1.1.** O desenvolvimento dos serviços deve iniciar após a assinatura do contrato, sendo esse vigente por 12 meses, podendo ser prorrogados até os limites previstos na legislação.

**13.1.2** O início da execução dos serviços se dará imediatamente após a assinatura do contrato.

**13.1.3.** Os serviços descritos nos itens 1, 2, 3, 4 e 12 da Tabela disposta no item “3” acima terão início imediato.

**13.1.4.** Os serviços descritos nos itens 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11 da Tabela disposta no item “3” acima deverão ser entregues até o fim do 3º mês de contrato.

**13.1.5** O serviço descrito no item 13 da Tabela disposta no item “3” acima deverá ser entregue até o fim do 5º mês de contrato.

**13.1.6.** Os prazos previstos para a execução dos serviços poderão ser revistos mediante justificativa da contratada e o deferimento da contratante.

### **13.2 Local de Entrega dos Serviços**

**13.2.1.** Os serviços serão prestados primordialmente ao Departamento de Receita Tributária, pertencente à Secretaria de Fazenda e Gestão Estratégica, localizada no Paço Municipal (Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Centro).

**13.2.2.** A sua execução ocorrerá conforme as especificações do item 3 deste Termo de Referência.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**13.2.3.** No entanto, o sistema Web e as informações obtidas poderão ser utilizados por outras Secretarias da Prefeitura.

### **13.3. Atendimento a LGPD**

**13.3.1.** A CONTRATADA deverá assegurar total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) em todas as atividades relacionadas ao desenvolvimento, manutenção e hospedagem do site e aplicativo. Para tanto, a contratada deverá:

**13.3.1.1.** Utilizar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais tratados contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**13.3.1.2.** Garantir a transparência no tratamento dos dados pessoais e facilitar o exercício dos direitos dos titulares, como acesso, correção, exclusão, portabilidade, e revogação de consentimento, conforme previsto pela LGPD.

**13.3.1.3.** Coletar apenas os dados pessoais estritamente necessários para o desenvolvimento e funcionamento adequado do site e aplicativo, evitando a coleta e o processamento de dados excessivos ou desnecessários.

**13.3.1.4.** Assegurar que os dados pessoais sejam tratados somente mediante o consentimento dos titulares ou em conformidade com as bases legais previstas na LGPD, e que o tratamento seja realizado exclusivamente para as finalidades informadas aos titulares.

**13.3.1.5.** Estar preparada para demonstrar, a qualquer momento, que todas as práticas de tratamento de dados pessoais estão em conformidade com a LGPD, através de documentação apropriada, auditorias internas e externas, e relatórios de impacto à proteção de dados.

**13.3.1.6.** A futura CONTRATADA, seus administradores, empregados, prepostos e contratados obrigam-se a manter o mais completo e absoluto sigilo em relação a toda e qualquer informação a que tenham acesso, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término da prestação de serviços. Considerando que de acordo com o art. 5º, II da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei 13.709/2018, os dados a que a futura contratada terá acesso são considerados dados sensíveis, a contratada deverá atender e seguir os preceitos vigentes.

**13.3.1.7.** Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, a parte responsável deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, notificar a parte prejudicada ou com risco de ser prejudicada. A parte responsável deverá tomar as medidas necessárias.

**13.3.1.8.** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



## 14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

### 14.1 – Contratada

**14.1.2** A CONTRATADA se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente contrato:

- a) A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do CONTRATANTE, e de acordo com a proposta apresentada.
- b) Deverão ser respeitadas as descrições dos serviços definidas no Termo de Referência.
- c) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao CONTRATANTE por conta própria ou por terceiro;
- d) Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo CONTRATANTE, concernente a execução do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.
- f) Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao CONTRATANTE, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.
- h) Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados.
- i) Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.
- j) Observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no.14.133/21 e normas complementares.
- k) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.
- l) A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

### 14.2. Contratante

- a) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- b) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- c) Pagar à Contratada, em havendo êxito na ação judicial, o valor resultante da prestação do serviço, após trânsito em julgado e recebimento do valor atualizado a ressarcir;
- d) Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- e) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

## **15 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

**15.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**15.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**15.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**15.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**15.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **16 – FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ( Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **16.1 Fiscalização Administrativa**

**16.1.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**16.1.2.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

- Fiscal Titular: Moises Henrique Gatera Oliveira
- Fiscal Suplente: Juliana Bonaldo dos Santos Pereira

### **16.2 Fiscalização Técnica**

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**16.2.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**16.2.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ( Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

**16.2.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**16.2.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**16.2.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**16.2.6.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual .

- Fiscal Titular: Bruno Di Francescantonio
- Fiscal Suplente: Rômulo Guitarrari Azzone

## **17 – GESTOR DE CONTRATO**

**17.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**17.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

**17.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**17.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**17.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**17.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**17.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação ao setor de pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

➤ Gestor: Michael Campos Cunha

## **18 – CRITERIOS DE MEDIÇÃO**

### **18.1. Recebimento**

**18.1.1.** A cada 30 (trinta) dias a partir do início dos serviços, ocorrerá medição dos serviços prestados, os quais serão avaliados pelo gestor do contrato para análise da aprovação.

**18.1.2.** O(s) pagamento(s) pela(s) serviço(s) do presente processo licitatório será(ão) efetuado(s) mensalmente, com a efetiva entrega da Nota Fiscal de cada etapa em decorrência do recebimento e aceite pelo setor responsável, assim como, de toda documentação exigida no instrumento contratual, devendo ainda, serem cumpridos todos os procedimentos exigidos na condição de entrega do objeto;

**18.1.3.** A nota fiscal deverá indicar, tal qual a medição, o quantitativo dos itens e seus respectivos preços unitários.

### **18.2. Liquidação**

**18.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**18.2.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**18.2.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**18.2.4.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**18.2.5.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado das comprovações da regularidade fiscal, e poderá ser constatada por meio

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**18.2.6.** A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**18.2.7.** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**18.2.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**18.2.9.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**18.2.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto a este Órgão.

### **18.3. Prazo De Pagamento**

**18.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

### **18.4. Forma De Pagamento**

**18.4.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**18.4.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**18.4.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**18.4.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**18.4.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **19 – CRITERIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

**19.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO,

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



na modalidade PREGÃO, sob a forma Eletrônica , com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **19.2 Regime de Execução**

**19.2.1.** O regime será realizado por meio de ordens de serviço emitidas pela Secretaria de Modernização, Tecnologia e Inovação e/ou Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Estratégica, seguindo o Cronograma Físico x Financeiro estipulado no Item 7

### **19.3 Forma De Fornecimento:**

O fornecimento do objeto será conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica e/ou Secretaria de Modernização, Tecnologia e Inovação.

### **19.4 Critérios de Aceitabilidade de Preços**

**19.4.1.** Os preços apresentados pelos fornecedores serão avaliados conforme os seguintes critérios:

**19.4.1.1.** Os valores devem estar alinhados com o orçamento disponível para o projeto. Propostas com valores excessivos em relação ao orçamento serão desclassificadas.

**19.4.1.2.** O fornecedor deve fornecer uma justificativa clara e detalhada para os preços propostos, incluindo a divisão de custos e despesas. A aceitabilidade será baseada na transparência e razoabilidade dessas justificativas.

### **19.5 Forma de Seleção**

**19.5.1.** A seleção do fornecedor será baseada na combinação dos seguintes critérios:

**19.5.1.1** Avaliação da proposta técnica, incluindo a experiência da empresa, as qualificações da equipe, a adequação das soluções propostas aos requisitos do projeto e a abordagem para desenvolvimento e suporte.

**19.5.1.2.** Avaliação das propostas financeiras em conformidade com o orçamento e critérios de aceitabilidade de preços.

**19.5.1.3** Consideração da experiência prévia do fornecedor em projetos similares e a capacidade técnica demonstrada.

## **20 – EXIGENCIAS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **20.1.2. Técnica**

**20.1.2.1** Para a execução dos serviços, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos de qualificação técnica:

**20.1.2.1.1.** Registro ou inscrição da licitante e de seus responsáveis técnicos, na entidade profissional competente (CREA OU CAU);

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**20.1.2.1.2.** Comprovação da Capacidade Operacional, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (CREA ou CAU), no qual se indique a comprovação de que a empresa executou ou está executando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, nos termos da Súmula 24 do TCESP, para no mínimo de 50% do quantitativo para cada uma das parcelas de maior relevância, descritas abaixo, com as seguintes quantidades mínimas:

- Locação de software como serviço (SaaS) de gestão do cadastro territorial multifinalitário em ambiente web, mobile e server;
- Implantação, modelagem, parametrização, configuração, carga de dados e integração do software como serviço (saas) de gestão do cadastro territorial multifinalitário;
- Levantamento aerofotogramétrico digital;
- Mapeamento móvel terrestre 360º em 8k;
- Atualização da base de dados do mapa digital urbano (mdu) georreferenciado;
- Atualização de Planta Genérica de Valores (PGV);
- Treinamento dos servidores públicos (Presencial e EaD);
- Comprovação da Capacidade Profissional, por meio da apresentação de, no mínimo, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome do(s) responsável(is) técnico(s) que se responsabilizará(ão) pela execução dos serviços contratados e que faça(m) parte do quadro da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CREA ou CAU), conforme súmula nº 23 do Egrégio TCE/SP, na data fixada para a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação, especialmente a comprovação de execução de todas as parcelas descritas a seguir:
- Locação de software como serviço (SaaS) de gestão do cadastro territorial multifinalitário em ambiente web, mobile e server;
- Implantação, modelagem, parametrização, configuração, carga de dados e integração do software como serviço (saas) de gestão do cadastro territorial multifinalitário;
- Levantamento aerofotogramétrico digital;
- Mapeamento móvel terrestre 360º em 8k;
- Atualização do base de dados do mapa digital urbano (mdu) georreferenciado;
- Atualização de Planta Genérica de Valores (PGV);

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



- Treinamento dos servidores públicos

**20.1.2.1.3.** A licitante deverá apresentar declaração de que caso sagre-se vencedora, comprovará que possui em seu quadro técnico profissionais capacitados e com experiência para execução dos serviços. A experiência dos profissionais deverá ser comprovada através de diplomas reconhecidos pelo MEC e a experiência através de atestados de capacidade técnica. O(s) profissional(is) deverá(ão) fazer parte do quadro da empresa licitante. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de cópia autenticada: do Registro de Empregado, do Registro na Carteira Profissional ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme súmula 25 do TCE/SP. Em se tratando de profissional sócio da empresa, a comprovação se fará mediante apresentação de cópia autenticada do contrato social em vigor;

- 01 (um) profissional para gestão do projeto (engenheiro cartógrafo, engenheiro agrimensor, agrônomo ou geógrafo ou arquiteto) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);
- 01 (um) profissional para coordenação do projeto (engenheiro cartógrafo, engenheiro agrimensor, agrônomo ou geógrafo ou arquiteto) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);
- 01 (um) profissional para gestão da informática (engenheiro, analista de sistema, ciência da computação ou áreas afins) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is).
- Atestado de visita técnica. No caso da licitante não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, o que permite elaborar a proposta, não podendo alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is).
- Cadastro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou ABES- Associação Brasileira de Empresas de Software ou qualquer outro de idoneidade, a ser apresentado no ato de assinatura de contrato. Caso a licitante seja representante, deverá apresentar carta de autorização do proprietário da Software, com o competente registro da Propriedade do Software, com poderes para representação e comercialização do Software. Por se tratar de um licenciamento que visa o suporte e manutenção continuada, essa exigência faz-se necessária visando garantir a administração que a empresa detentora da propriedade intelectual e dos códigos fontes irá garantir o suporte e SLA previsto em contrato.
- Cópia da inscrição no Ministério da Defesa – MD na categoria “A” em nome da licitante, nos termos do artigo 6º do Decreto-lei 1.177/71 c/c art. 67, IV da Lei 14.133/21, válida na data de apresentação das propostas.

**20.1.2.1.4.** Conforme ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção aos Dados), a contratada, deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, sua política de governança e tratamento de dados pessoais contendo, inclusive, especificações

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



mínimas sobre o plano de registro, comunicação e contingência de violação de dados, assinado pelo representante legal da empresa e do respectivo encarregado de proteção de dados pessoais da licitação (D.P.O.), devidamente comprovado em ata notarial ou documento equivalente.

## 21 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente acordo correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento conforme as seguintes Fichas Orçamentárias:

- **Ficha 669:** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica

## 22. PROVA DE CONCEITO

### ITENS PARA DEMONSTRAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS DAS SOLUÇÕES SAAS A SEREM FORNECIDAS.

SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO			
ESPECIFICAÇÕES NÃO FUNCIONAIS		CARACTERÍSTICA	
ITEM	CARACTERÍSTICAS DE INFRAESTRUTURA DO SOFTWARE	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	O software deverá ser online (100% Web) sem limite de acessos e usuários, compatível, no mínimo, com os navegadores de internet Google Chrome, Mozilla Firefox e Windows Edge.		Obrigatória
2	O software deverá funcionar em Softwares Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) de mercado, que atendam a especificação do SQL-ANSI e possuam as seguintes características: suporte a dados geográficos, mecanismos de segurança para impedir acessos não autorizados, mecanismos de transação e de backup.		Obrigatória
3	O software deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium).		Obrigatória
4	O software deverá ser capaz de acessar dados legados de outros softwares, gerenciados por SGBD que sigam o padrão SQL-ANSI, permitindo no mínimo acesso aos SGBD PostgreSQL versão 9 ou superior, com extensão PostGIS ou Oracle versão 10G ou superior ou SQL Server 2008 ou posterior, acessíveis através da Internet ou Intranet da Prefeitura. O acesso deve ser feito em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a liberação do acesso às tabelas legadas e a definição dos dicionários de dados correspondentes.		Obrigatória
5	O software deverá ser capaz de acessar dados legados através de serviços Web, caso disponíveis, utilizando os padrões SOAP ou REST, garantindo a recuperação de dados em tempo real, a partir das chaves de acesso específicas disponibilizadas para os referidos serviços.		Obrigatória
6	O Software de Informação Web a ser fornecido deverá permitir a integração com o software tributário legado do município.		Obrigatória
ITEM	SEGURANÇA	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

1	O servidor que hospedará o software deverá estar configurado com somente a porta de acesso exposta (via navegador por https), sendo protegido por um Firewall/IDS/IPS de forma igual, tanto para conexões internas como externas, e mantido todos os aplicativos e software operacional atualizados com correções e patches de segurança disponíveis.		Obrigatória
2	A forma de acesso deverá ser feita por meio de um servidor web que deverá, obrigatoriamente, utilizar uma conexão segura criptografada com protocolo SSL/TLS.		Obrigatória
3	O software deverá ter sido submetido a testes de segurança cibernética, garantindo no mínimo ser seguro quanto às principais formas de ataque preconizados pelo Open Security Application Project (OWASP TOP 10). A comprovação deverá ser realizada através de certificado ou documento equivalente emitido pela entidade homologadora responsável.		Obrigatória
ITEM	BASE DE DADOS	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Os dados dos mapas georreferenciados devem ser armazenados no Banco de dados utilizando o padrão OGC SFS, para garantir a interoperabilidade do software.		Obrigatória
2	As imagens georreferenciadas deverão ser mantidas utilizando exclusivamente formatos abertos (como por exemplo GeoTIFF), armazenadas no banco de dados ou software de arquivos, como um mosaico contínuo de toda a região. Quando aplicável, o armazenamento deverá conter a multiresolução associada.		Obrigatória
3	Para apresentação de imagens, o portal deverá ser capaz de acessar repositórios de imagens multiresolução, de tamanho 256x256 pixels, cobrindo toda área de abrangência do município com capacidade de mostrar imagens com resolução original, nos formatos jpg ou png, compatível com o protocolo OGC TMS ou "de facto" XYZ.		Obrigatória
4	O software deverá permitir acesso a imagens armazenadas com mosaico multiresolução, no padrão XYZ, disponibilizados como serviços Web, abertos ou mediante licenciamento junto ao proprietário, tais como Open Street Map, Google, Bing entre outros.		Obrigatória
5	O software deverá permitir acesso a servidores, utilizando o padrão OGC WMS para imagens e mapas geográficos.		Obrigatória
6	A plataforma para publicação de dados espaciais e aplicativos de mapeamento interativos para web, no servidor, deve ser capaz de realizar os serviços OWS (OGC Web Services, podendo utilizar MapServer 6.0 ou superior, ou GeoServer 2.5 ou superior.		Obrigatória
7	Os estilos de apresentação dos mapas deverão ser especificados utilizando os padrões definidos pelo OGC SLD (Style Layer Definition) ou similares.		Obrigatória
ITEM	CARACTERÍSTICAS TRANSACIONAIS	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Deverá operar por transações (ou formulários "on-line") que, executam ou registram as ações. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado.		Obrigatória
2	Os dados transcritos ou importados pelos usuários deverão ser imediatamente informados e o efeito da transação deverá ser imediato.		Obrigatória
3	O software deverá permitir a sua operabilidade através do mouse ou "touch pad", podendo utilizar teclas de atalho quando aplicáveis.		Obrigatória
4	Deverá ser um software multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado e "on-line".		Obrigatória

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 100 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5	As ações exercidas no software deverão ser realizadas através de estações cliente, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam.		Obrigatória
ITEM	CARACTERÍSTICAS DO SERVIDOR DE MAPAS E SERVIÇO WEB	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	A plataforma para publicação de dados espaciais e aplicativos de mapeamento interativos para web, no servidor, deve ser capaz de realizar os serviços OWS (OGC Web Services, podendo utilizar MapServer 6.0 ou superior, ou GeoServer 2.5 ou superior.		Obrigatória
2	A plataforma cliente deverá utilizar exclusivamente JavaScript para a construção de mapas podendo utilizar OpenLayers 2.0 ou superior ou Leaflet 1.3 ou versões superiores.		Obrigatória
3	O software deverá rodar em boas condições de uso em servidor dedicado configurado, de acordo com os requisitos do software e o volume de dados nele contidos, e com banda de internet adequada para a demanda exigida.		Obrigatória
4	Os dados e imagens (exceto as imagens aéreas) armazenados no software deverão dispor de backup diário incremental e backup semanal completo de responsabilidade da CONTRATADA.		Obrigatória
ITEM	CARACTERÍSTICAS GERAIS DA INTERFACE	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	As telas dos softwares/módulos e das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, denominados sugestões ("hints).		Obrigatória
2	A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráficos para Web e dispositivos móveis.		Obrigatória
ITEM	FORMAS DE ACESSO E BANCO DE DADOS	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	O software poderá ser implementado e equipamentos locais ou em nuvem, utilizando máquinas físicas ou virtualizadas, podendo utilizar virtualizadores KVM (Kernel based Virtual Machine), VMware, Adicionalmente, em ambientes Linux, o software poderá ser implantado em Containers LXC/LXD ou Docker.		Obrigatória
2	Poder ser utilizado ao menos os softwares operacionais Linux Ubuntu Server na versão 18.04 LTS ou superior e Windows Server 2012 R2 ou superior, e permitindo que o software operacional possa ser migrado de um para outro a qualquer momento. E também obrigatória a mudança para uma versão superior sempre que o suporte oficial ao software seja encerrado.		Obrigatória
3	Utilizar servidor web Apache/Tomcat ou Nginx ou combinação NginX/Apache, em versões estáveis e com suporte ativo.		Obrigatória
4	O servidor que hospedar o software deverá estar configurado com somente a porta de acesso exposta (via navegador por https), sendo protegido por um Firewall/IDS/IPS de forma igual, tanto para conexões internas como externas, e mantido todos os aplicativos e software operacional atualizados com correções e patches de segurança disponíveis.		Obrigatória
5	A forma de acesso deverá ser feita por meio de um servidor web que deverá, obrigatoriamente, utilizar uma conexão segura criptografada com protocolo SSL/TLS. O software deverá rodar com qualidade em infraestrutura de hospedagem que atenda aos requisitos mínimos a seguir relacionados.		Obrigatória
6	O software deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.		Obrigatória
7	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.		Obrigatória

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 101 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

8	O(s) Banco(s) de Dados devem permitir dados geográficos e tabulares relacionais.		Obrigatória
9	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do software, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao software.		Obrigatória
10	O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, extração (exportação), impressão ou cópia.		Obrigatória
11	Permitir o uso de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados, caso esteja disponível para os usuários do software.		PD
12	Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. A contratação da licença junto as empresas certificadoras será responsabilidade da Prefeitura.		PD
13	Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.		Obrigatória
<b>GESTÃO DE PERFIS, ACESSO E USUÁRIOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>AUTENTICAÇÃO, LOGIN E SENHAS</b>	<b>ATENDEU SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	A senha deverá ter tamanho mínimo de 6 caracteres.		Obrigatória
2	Possuir opção de recuperação de senha informando o e-mail do usuário.		Obrigatória
3	Para situações em que o usuário não se lembre de sua senha ou conta de login, o software deverá enviar um e-mail com link para recuperação de usuário ou senha dentro do próprio software, não sendo permitido o envio, de forma alguma, em texto plano.		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>CADASTRO DE USUÁRIOS E ACESSOS</b>	<b>ATENDEU SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	O software deverá permitir criar usuários em grupos específicos, com níveis de acesso controlados, pelo menos nas seguintes classes: Funcionários ou Público, que poderão ser ativados ou não pelo administrador do software.		Obrigatória
2	O software deverá permitir o auto cadastramento, porém a atribuição de permissões acesso específicas sempre caberá ao administrador do software.		Obrigatória
3	O software deve permitir que todos os servidores públicos, do ambiente interno, sejam alocados nesse software como funcionários públicos vinculados ao órgão e setor. As permissões de acesso dos funcionários que serão usuários do software deverão ser preestabelecidas de acordo com as normas vigentes e a hierarquia do Município concedidas pelo administrador do software.		Obrigatória
4	O software deverá permitir o acesso sem necessidade de cadastramento prévio aos proprietários declarados dos imóveis, visando obter informações específicas do mesmo, informando apenas o CPF associado ao imóvel e ou número de inscrição.		PD
5	O software deverá permitir acesso a usuários anônimos para obtenção de informações básicas, como imagem do município, arruamento e pontos de interesse. Estes usuários deverão ser associados a um perfil "Anônimo", para o qual o administrador habilitará o nível de acesso desejado.		PD
6	Adicionalmente o software deverá permitir mecanismo para que a autenticação de usuários possa ser feita por softwares específicos de autenticação do ambiente usuário, e usuários autenticados neste ambiente possam acessar o software, incluído o uso do padrão LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).		PD

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 102 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7	O software deverá permitir o acesso em tempo real a cadastros de pessoas físicas e jurídicas mantidos por softwares legados e utilizar estas informações nos processos de autenticação e acesso, caso estas informações sejam disponibilizadas pela Prefeitura, através de acesso de leitura às bases de dados correspondentes.		Obrigatória
8	O software deverá permitir o acesso a informações do Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios, para facilitar, quando necessário, o cadastramento de endereços.		Obrigatória
9	O software deverá permitir o acesso para consulta do CPF ou CNPJ, no software da Receita Federal, caso seja estabelecido a licença de acesso pela Prefeitura.		PD
ITEM	SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O software deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta e/ou inserção e/ou atualização e/ou exclusão dos dados).		Obrigatória
2	As autorizações ou desautorizações deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.		Obrigatória
3	Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login.		Obrigatória
4	Permitir recuperar o histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora, e das alterações em qualquer feição.		Obrigatória
5	Mantener arquivo de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas mantidos pelo software.		PD
6	Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva ou desconhecida.		Obrigatória

## FUNCIONALIDADES BÁSICAS

ITEM	APRESENTAÇÃO DE MAPAS	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom +.		Obrigatória
2	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom –.		Obrigatória
3	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom Área.		Obrigatória
4	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom para extensão total.		Obrigatória
5	Visualizações anteriores de Zoom sem limite.		Obrigatória
6	Visualizações posteriores Zoom sem limite.		Obrigatória
7	Possuir controle do zoom pelo “mouse wheel”.		PD
8	Possuir controle de navegação (“pan”) pela ação de arrasto do botão esquerdo do “mouse”.		Obrigatória
9	Possuir controle de zoom e pan pelo “touch pad”		Obrigatória
10	Cálculo instantâneo de comprimentos, com apresentação dinâmica da medida do último segmento e comprimento total.		Obrigatória
11	Os segmentos deverão ser gerados por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o software de projeção ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo texto contendo os pontos dos segmentos nas formas previstas anteriormente.		Obrigatória

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 103 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

12	Cálculo instantâneo de áreas, com apresentação dinâmica das medidas da última aresta, perímetro e área total. As arestas do polígono deverão ser geradas por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o software de projeção, ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo texto contendo os pontos das arestas nas formas previstas anteriormente.		Obrigatória
13	Apresentar as Coordenadas Geográficas no formato de Graus Decimais simultaneamente na localização do cursor do mouse.		Obrigatória
14	Apresentar as Coordenadas no formato UTM (Universal Transversa de Mercator) simultaneamente na localização do cursor do mouse.		Obrigatória
15	Permitir visualização em tela flutuante das imagens do acervo Google Street View bastando apenas a indicação do local desejado.		Obrigatória
16	Permitir a visualização de imagens 360o, caso estejam disponíveis. Permitir o apontamento automático da melhor foto para uma posição definida. Permitir controlar o ângulo de visão e aproximação da foto. Permitir salvar em arquivo local a imagem visualizada. Permitir salvar a imagem visualizada para qualquer elemento de um tema específico.		Obrigatória
17	Permitir a geração de perfil de terreno, caso estejam disponíveis dados de terreno (curvas de nível).		Obrigatória
18	Apresentar aba dinâmica de visualização total das camadas carregadas, permitindo a alteração da ordem de visualização.		Obrigatória
19	Permitir a alteração do nível de transparência em percentual (%) da camada carregada		Obrigatória
20	Indicar se o mapa está fora da escala de visualização apropriada.		Obrigatória
21	Apresentação de legenda de visualização de qualquer tema.		Obrigatória
22	Permitir a visualização simultânea de cópias georreferenciadas de mapas de quadra e loteamentos, obtidos a partir de documentos analógicos, sobre os mapas com transparência controlada pelo usuário.		Obrigatória
23	Permitir a visualização de um segundo mapa sobre o mapa principal, com função de "swipe".		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>CONSULTAS</b>	<b>ATENDEU SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por: número de matrícula, apenas digitando o elemento desejado.		Obrigatória
2	Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por: inscrição imobiliária (setor, quadra, lote e sublote), apenas digitando o elemento desejado.		Obrigatória
3	Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por: endereço, apenas digitando o elemento desejado.		Obrigatória
4	Deverá permitir a seleção de proprietários por nomes ou CPF/CNPJ e recuperação dos imóveis de sua propriedade.		Obrigatória
5	Apresentação da seleção de feições em tabela definida no metadado, que apresente os dados na ordem e com nomes estabelecidos para cada perfil, incluindo tabelas legadas armazenados em quaisquer bancos de dados acessíveis e liberados para acesso, na rede intranet.		Obrigatória
6	Pesquisa genérica (avançada) de feições por atributos quaisquer de tabelas legadas, utilizando condições lógicas.		Obrigatória

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 104 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7	Exportação dos atributos das feições selecionadas para arquivos externos, no mínimo nos formatos txt, JSON, xls e csv.		Obrigatória
8	Visualização no mapa das feições selecionadas no relatório.		Obrigatória
9	Navegação para outro conjunto de temas a partir de uma feição selecionada. Por exemplo, selecionado um imóvel, navegar para os dados de proprietário e a partir do proprietário visualizar todos os imóveis. As navegações possíveis entre tabelas deverão ser indicadas nos metadados, não exigindo alteração dos códigos fonte.		Obrigatória
10	Visualização da totalidade de dados de uma particular feição selecionada.		Obrigatória
11	Visualização ou recuperação dos documentos digitais associados a uma feição selecionada.		Obrigatória
12	Seleção rápida de feição por apontamento para visualização, dos principais dados e acesso a documentos digitais associados conforme definido nos metadados da feição.		Obrigatória
13	Seleção de feição por apontamento e apresentação detalhada dos atributos em tabela, permitindo as demais funções descritas anteriormente.		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>GERAÇÃO DE MAPAS TEMÁTICOS</b>	<b>ATENDEU SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	Geração de mapa temático por agrupamento de cores, a partir de quaisquer atributos devendo possuir no mínimo os filtros por quantis, intervalos fixos ou definidos pelo usuário, para atributos numéricos, e valores únicos, para atributos textuais.		Obrigatória
2	Atribuição de cores controlada pelo usuário. No caso de objetos gráficos deverá permitir a escolha da forma e espessura e no caso de objetos pontuais a escolha de uma forma ou ícone, bem como sua dimensão na tela.		Obrigatória
3	Deverá obrigatoriamente utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.		Obrigatória
4	Qualquer mapa temático poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>GERAÇÃO DE CARTOGRAMAS</b>	<b>ATENDEU SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	Geração de mapas temáticos de círculos proporcionais (cartograma) de acordo com valor atribuído a atributos numéricos de um tema com representação espacial selecionado. Permitir geração de gráficos de pizza quando selecionado mais de um atributo.		Obrigatória
2	Deverá permitir a atribuição de cores e o tamanho máximo do círculo, ou manter tamanho fixo, quando queremos apenas identificar a distribuição de valores.		Obrigatória
3	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.		Obrigatória
4	Qualquer mapa temático poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>GERAÇÃO DE MAPAS DE PROXIMIDADE</b>	<b>ATENDEU SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	Geração de mapas de agrupamento por proximidade, para quaisquer temas com representação espacial. Temas que representem objetos não pontuais serão agrupados pela localização dos respectivos centroides.		Obrigatória
2	Deverá ser indicado o diâmetro máximo do maior agrupamento e a distância entre centros de agrupamento.		Obrigatória
3	Qualquer mapa de proximidade poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.		Obrigatória

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 105 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	GERAÇÃO DE MAPAS DE CALOR	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Geração de mapas de calor, para ocorrências ou valores de atributos numéricos, de quaisquer temas.		Obrigatória
2	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.		Obrigatória
3	Qualquer mapa de calor poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.		Obrigatória
ITEM	GERAÇÃO DE ESTATÍSTICAS	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Permitir a geração de estatísticas temáticas, com opção de agrupamento por atributo e filtrando por campo e tipo de agrupamento. Por exemplo, agrupar por bairros e saber a estatística média de área de construção. Opcionalmente deverá ser possível utilizar um segundo agrupador, gerando uma matriz de valores.		Obrigatória
2	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir geração de gráficos de pizza, linha, barras, rosca e ponteiro, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, media, maior, menor).		Obrigatória
ITEM	GERAÇÃO DE FILTROS ESPACIAIS	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Seleção de feições de um tema com representação geográfica, tema alvo, por relacionamento espacial, a partir de elemento geográfico desenhado em tela, feições selecionadas por apontamento ou feições selecionadas por atributos de um tema de referência.		Obrigatória
2	Deverá permitir no mínimo os seguintes relacionamentos: contido, intercepta, toca e disjunto. Obrigatoriamente deverá ter a possibilidade de estabelecer uma área de influência (buffer) a partir de uma distância máxima.		Obrigatória
3	Selecionado um filtro espacial, ele poderá ser utilizado para restringir o conjunto de feições apresentadas na geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor e estatísticas.		Obrigatória
4	Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.		Obrigatória
5	Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil em execução.		PD
6	Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.		PD
ITEM	FILTROS POR ATRIBUTOS	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Seleção de feições por relações condicionais sobre quaisquer atributos de um tema. Deverá permitir no mínimo os seguintes operadores condicionais: maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, contém, entre.		Obrigatória
2	A utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos, poderá ser utilizada para restringir a geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor, estatísticas e gráficos.		Obrigatória
3	Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.		Obrigatória
4	Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil em execução.		PD
5	Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.		PD
ITEM	GERAÇÃO DE CRUZAMENTOS ESPACIAIS	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 106 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

1	Deverá permitir a geração de temas a partir do cruzamento espacial entre temas com representação espacial, a partir de um tema base e um tema de referência.		Obrigatória
2	O tema de referência poderá ser selecionado por utilização de filtros espaciais e por atributos.		Obrigatória
3	Deverá possuir operação espacial de "Buffer Interno": criação de polígono interno às feições, a partir de uma distância específica.		Obrigatória
4	Deverá possuir operação espacial de "Buffer Externo": criação de polígono externo às feições, a partir de uma distância específica.		Obrigatória
5	Deverá possuir operação espacial de "Intersect": Intersecção entre feições que se sobrepõem.		Obrigatória
6	Deverá possuir operação espacial de "Clip": Recorte entre feições que se sobrepõem, preservando apenas os atributos da feição de entrada.		Obrigatória
7	Deverá possuir operação espacial de "Union": combina feições poligonais e seus atributos originais.		Obrigatória
8	Deverá possuir operação espacial de "Merge": combina feições do mesmo tipo (ponto, linha ou polígono) em uma nova camada.		Obrigatória
9	Deverá possuir operação espacial de "Dissolve": agrega feições com base em um atributo específico.		Obrigatória
10	O tema de saída deverá conter as geometrias geradas pelos operadores espaciais indicados e os atributos obtidos a partir a partir do tema base e tema de referência.		Obrigatória
11	Opcionalmente as geometrias geradas deverão poder ser apresentadas temporariamente, caso não seja indicado um tema de saída.		PD
ITEM	GERAÇÃO DE INFOGRÁFICOS (DASHBOARDS)	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de pizza, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
2	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de linha, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
3	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de barras, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
4	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de rosca, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
5	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de ponteiro, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
6	Deve permitir além de gráficos associar mapas temáticos ao painel.		Obrigatória
7	Deve permitir adicionar um número quaisquer de gráficos ao painel, indicando a altura e comprimento do mesmo, em relação a tela do computador, utilizando uma interface interativa, que permita definir a forma de apresentação de cada gráfico.		Obrigatória
8	Permitir salvar o gráfico, para que possa ser recuperado para visualização imediata.		Obrigatória
9	Possuir elemento de mapa na interface de gráficos, com integração entre eles. Para quando selecionar uma região, o gráfico ser atualizado automaticamente, bem como ao clicar em uma barra do gráfico, apresentar no mapa estes resultados automaticamente.		Obrigatória

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 107 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS			
ITEM	GERENCIAMENTO E EDIÇÃO DE CAMADAS VETORIAIS COM ESPECIALIZAÇÃO PARA O CADASTRO TÉCNICO URBANO	ATENDE SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	O editor deverá permitir gerar feições pontuais, lineares, poligonais e redes, topologicamente ajustadas.		Obrigatória
2	Geração de pontos continuamente, definindo a distância mínima de aquisição.		Obrigatória
3	Geração de pontos por segmentos, defina a menor distância entre pontos.		Obrigatória
4	Geração de ponto por coordenada, geodésica ou plana.		Obrigatória
5	Geração de ponto por azimute e distância.		Obrigatória
6	Geração de curva por interpolação de Bezier.		Obrigatória
7	Geração de arcos de circunferência por três pontos.		Obrigatória
8	Geração de arcos por dois pontos e um raio.		Obrigatória
9	Arrastar aresta paralelamente.		Obrigatória
10	Gerar "offset" interno para geração beiral, com armazenamento simultâneo do polígono de projeção do telhado e o polígono eliminado o beiral.		Obrigatória
11	Possuir função de atração por nó, vértice e aresta, definida a tolerância de atração e a lista de feições que geram atração.		Obrigatória
12	Gerar linha guia de 0, 45 e 90 graus.		Obrigatória
13	Gerar linha guia de ponto ortogonal.		Obrigatória
14	Gerar linha guia por dois pontos quaisquer.		Obrigatória
15	Gerar linha guia paralela a um segmento por distância.		Obrigatória
16	Permitir ajustar o tamanho de qualquer aresta, digitando o valor da medida.		Obrigatória
17	Incluir vértice.		Obrigatória
18	Remover vértice.		Obrigatória
19	Duplicar feição.		Obrigatória
20	Arrastar feição.		Obrigatória
21	Rotacionar feição.		Obrigatória
22	Remover feição.		Obrigatória
23	Copiar parte de feição.		Obrigatória
24	Desfazer e refazer (undo e redo).		Obrigatória
25	Unificar e desmembrar lotes.		Obrigatória
26	Gerar lotes a partir da subdivisão de quadras.		Obrigatória
27	Importar arquivos Shapefile		Obrigatória
28	Exportar arquivos Shapefile		Obrigatória
29	Importar arquivos DXF		Obrigatória
30	Exportar arquivos DXF		Obrigatória
31	Importar arquivos KML		Obrigatória
32	Exportar arquivos KML		Obrigatória
33	Exportar para DXF camada de medidas dos segmentos das geometrias.		Obrigatória
34	Exportar para DXF camada de azimutes dos segmentos das geometrias.		Obrigatória
35	Exportar para DXF camada com quaisquer atributos do tema.		Obrigatória

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 108 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

36	Ajustar geometrias para garantir a emissão de memoriais, eliminando pontos colineares não associados a mudança de confrontante.		Obrigatória
37	Possuir versionamento de todas feições, gerando data e hora de inclusão e substituição.		Obrigatória
38	Gerar registro de toda alteração indicando usuário, data e hora e motivo da ação.		Obrigatória
39	Gerar feições de um tema a partir de operações espaciais sobre feições selecionadas, por atributos ou espacialmente, de outros temas. Devem ser disponibilizadas no mínimo operações de união, subtração, envoltório, interseção e agregação.		Obrigatória
40	Fornecer manual explicativo online para utilização das ferramentas de edição de camadas vetoriais na Web, com ilustração em gif ilustrativo.		Obrigatória
ITEM	EMISSÃO DE CERTIDÕES E LAUDOS	ATENDE SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	As certidões e laudos deverão ser geradas a selecionando um elemento pertencente a um tema específico, em formato pdf.		Obrigatória
2	As certidões e laudos devem ser geradas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades tais como: certidão urbanística do imóvel, certidão de cadastro do imóvel, certidão de denominação de vias públicas; certidão de anuência de confrontação; certidão de diretrizes, certidão ambiental, dentre outras.		Obrigatória
3	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a localização e formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna.		Obrigatória
4	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos.		Obrigatória
5	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas.		Obrigatória
6	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado.		Obrigatória
7	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais.		Obrigatória
8	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas;		Obrigatória
9	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a substituição de variáveis na composição de textos.		Obrigatória
10	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a inclusão de endereço para consultar a autenticidade.		Obrigatória
ITEM	NOTIFICAÇÕES	ATENDE SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Deverá permitir a geração de notificações para um conjunto de elementos previamente selecionados de um tema.		Obrigatória
2	As notificações deverão ser formatadas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades.		Obrigatória
3	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a localização e formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna.		Obrigatória
4	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos.		Obrigatória

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 109 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas.		Obrigatória
6	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado.		Obrigatória
7	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais.		Obrigatória
8	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas.		Obrigatória
9	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a substituição de variáveis na composição de textos.		Obrigatória
10	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a inclusão de endereço para consultar a autenticidade.		Obrigatória
11	A emissão de notificações deverá ser realizada através da filtragem de elementos de um tema, definindo a quantidade de notificações que serão geradas, por arquivo pdf, e o número total de notificações a ser gerada no lote, definidas pelo número de ordem inicial e final.		Obrigatória
ITEM	MEMORIAL DESCRITIVO DE GLEBAS E LOTES	ATENDE SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	O software deverá permitir a geração de memoriais descritivos de lotes, glebas e conjunto de lotes, a partir da seleção dos elementos para os quais é desejado a geração dos memoriais.		Obrigatória
2	O memorial deverá permitir indicar a numeração de pontos, suas coordenadas em projeção definida, azimutes ou rumos, distância entre pontos e indicação do confrontantes. Os confrontantes podem ser elementos do mesmo tema do objeto, logradouros ou elementos de um tema auxiliar.		Obrigatória
3	Deverá possuir ferramenta para orientar a geometrias, eliminar pontos colineares que não definam mudança de confrontante.		Obrigatória
4	Deverá possuir ferramenta para indicar curvas, lançando no memorial apenas o ponto inicial e final e o comprimento do arco.		Obrigatória
5	Deverá indicar a altitude de cada ponto, caso o tema de altimetria seja disponível.		Obrigatória

MÓDULOS ESPECIAIS			
ITEM	GERENCIAMENTO DE EQUIPES DE CAMPO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS	ATENDE SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/ dispositivo móvel integrado ao aplicativo WEB, para geração de ordens de serviço.		Obrigatória
2	Permitir a autenticação do usuário, utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga do aplicativo, garantindo a autenticidade mesmo sem acesso a rede de telefonia móvel.		Obrigatória
3	Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução, no mínimo até 10cm, com funções de zoom e pan.		Obrigatória
4	Apresentar as tarefas localizadas no mapa, por "landmarks", na cor vermelha para tarefas não realizadas e verde para tarefas realizadas. Os "landmarks" devem ser sensíveis ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa, em uma caixa de texto, que se tocado abre o formulário de obtenção de dados.		Obrigatória
5	Controlar o uso do GPS, ativando-o por demanda, sempre que o usuário toca no botão localizar (onde-estou) ou acionar o formulário, para reduzir o uso da bateria do dispositivo.		Obrigatória

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 110 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6	Permitir obter múltiplas fotos de uma mesma tarefa com resolução mínima de 3 Mega pixels, controle do zoom ótico, se disponível, mantendo o último ajuste realizado para tomada da foto.		Obrigatória
7	Permitir a carga prévia de mapas.		Obrigatória
8	Permitir a sincronização de tarefas, enviando para o servidor as tarefas concluídas e recebendo a nova jornada. As tarefas concluídas serão eliminadas do dispositivo móvel. As tarefas poderão ser transferidas apenas por WI-FI ou uso da rede de telefonia móvel.		Obrigatória
9	Permitir gerar uma cópia de segurança dos dados armazenados no dispositivo móvel.		Obrigatória
10	Permitir criar uma tarefa não programada, segurando clique em um ponto do mapa, adicionar a tarefa, porém ainda não salva.		Obrigatória
11	Permitir incluir uma assinatura a partir de uma tela com facilidade de caligrafia.		Obrigatória
12	Operar em modo off-line, sem utilização da rede de telefonia móvel.		Obrigatória
13	Operar em modo híbrido, utilizando simultaneamente a rede de telefonia móvel.		Obrigatória
14	O aplicativo deverá permitir a configuração de um número quaisquer de formulários, para atender tarefas específicas, e ser executado em ambiente Android, sem necessidade de reprogramação.		Obrigatória
15	A partir da aplicação Web, criar uma jornada de trabalho para um particular agente, selecionado o tipo de tarefa a ser executada, das tarefas possíveis para o usuário.		Obrigatória
16	Selecionar os locais para execução das tarefas da jornada, a partir de pesquisas tabulares ou espaciais definida pelo operador no banco de dados ou apontamento no mapa.		Obrigatória
17	Carregar os "tiles" dos mapas e imagens, que cobrem a área correspondente para permitir o uso off-line.		Obrigatória
18	Permitir a exibição das tarefas de coletas de dados em campo, no ambiente Web, com acompanhamento do status das tarefas (Programado, Enviado para Aprovação, Reprovado, Concluído/Aprovado).		Obrigatória
19	Permitir omissão de campos e validação de dados a partir do arquivo de configuração, sem a necessidade de alteração do código do aplicativo, para diferentes formulários utilizados.		PD
20	Configurar múltiplos formulários para coleta dos dados, a partir de arquivo de configuração recebido durante o processo de carga do aplicativo, para cada usuário, em função de suas permissões.		Obrigatória
21	Geração de estatísticas de produção.		Obrigatória
ITEM	CENTRAL DE ATENDIMENTO	ATENDE SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Disponibilizar software ou aplicativo para registro dos chamados do suporte (ticket).		Obrigatória
2	Atribuir a cada chamado o número de um ticket.		Obrigatória
3	Constar nome do solicitante do chamado bem como data e horário de abertura/registro.		Obrigatória
4	Permitir a classificação da urgência em cada chamado.		Obrigatória
5	Permitir a categorização do tipo de chamado (Adaptativo, Corretivo, Dúvidas, etc.).		Obrigatória
6	Permitir a identificação do produto/serviço relacionado ao chamado.		Obrigatória

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 111 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7	Permitir o acompanhamento do status de cada chamado em aberto.		Obrigatória
8	Receber notificações por e-mail quando há alterações no chamado.		Obrigatória
9	Permitir o acesso a estatísticas dos chamados.		Obrigatória
10	Permitir que o atendimento seja avaliado após a resolução de cada chamado.		Obrigatória
11	Permitir que os chamados sejam reabertos, caso o solicitante entenda que não foi resolvido.		Obrigatória
ITEM	ALVARÁ DE OBRAS PARTICULARES E HABITE-SE	ATENDE SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Deverá possuir acesso aos dados da Receita Federal, visando obter as informações oficiais através dos códigos de CNPJ e CPF.		Obrigatória
2	Deverá possuir acesso ao Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios.		Obrigatória
3	Deverá ter acesso aos códigos atualizados do Cadastro Nacional de Atividades (CNAE).		Obrigatória
4	Deverá possuir canal de comunicação com os usuários, para reportar erros no sistema, base de dado ou aplicação, permitindo o controle completo do ciclo de atendimento, com comunicação via "e-mail" aos interessados.		PD
5	Deverá permitir agregar usuários cadastrados em grupos de interesse, para facilitar a disponibilidade de acesso e restrições, por perfil.		PD
6	Deverá possuir ambiente de distribuição de processo, onde o administrador seleciona o usuário (analista/servidor) que deverá atender ao processo aberto.		Obrigatória
7	Deverão ter prazo determinado e o sistema alertar ao gestor responsável quando este prazo não for atendido.		PD
8	Deverá permitir alterar a diagramação e conteúdo dos formulários de preenchimento utilizando arquivos parametrizados, sem a necessidade de alteração do código fonte da aplicação.		Obrigatória
9	Deverá ser responsivo podendo ser utilizado em microcomputadores, tablets ou telefones móveis.		Obrigatória
10	Deverá possuir integração com o SisobraPref, disponibilizado pela Receita Federal e de preenchimento obrigatório pelas Prefeituras.		PD
ITEM	DEFINIÇÃO DO TRAMITE DE PROCESSOS	ATENDE SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Deverá permitir a definição de um número quaisquer de processos a partir de parametrização, sem que isto implique em alteração do código fonte.		Obrigatória
2	Devem sem ser estruturados em etapas onde são definidos os atores que podem atuar nesta etapa e que ações podem ser desenvolvidas.		Obrigatória
3	Deverá ser definido um formulário para preenchimento pelo requisitante, utilizando uma linguagem de parametrização, de modo que os formulários possam ser criados e alterados sem alteração no código fonte, permitindo acesso a informações existentes, garantindo a integridade das informações e procedimentos de validação.		Obrigatória
4	O aplicativo deverá no mínimo contemplar funcionalidades que permitam desenvolver processos visando: Nova construção; Reforma com ampliação; Reforma sem ampliação; Demolição; Regularização;		Obrigatória

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 112 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	Habite-se.; Cancelamento de Processo; Troca de profissional; Subdivisão de lotes ou glebas; Unificação de lotes.		
ITEM	FUNÇÃO MUNÍCIPE	ATENDE SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Deverá permitir que o munícipe ou seu representante (engenheiro/arquiteto) obtenha o Alvará de Obras no Município, altere dados cadastrais ou obtenha o Habite-se, através de um portal na Internet		Obrigatória
ITEM	FUNÇÃO ACESSO AO PORTAL	ATENDE SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Deverá exigir o cadastramento do usuário munícipe ou seu representante legal para utilização do mesmo. Deverá obrigatoriamente:		Obrigatória
2	Possuir tela de "login" com campos para indicação do usuário e senha.		Obrigatória
3	Possuir funcionalidade para cadastramento de usuário.		Obrigatória
4	Possuir funcionalidade para recuperação de senha.		Obrigatória
5	Criar log de acessos por usuário, registrando todas as atividades no sistema.		Obrigatória
6	Permitir o uso de cadastramento automático de usuários da Prefeitura utilizando as informações de usuários mantidos em uma base LDAP.		Obrigatória
	Permitir o uso de "login" de munícipes através da autenticação pelo sistema gov.br		Obrigatória
7	O cadastro de usuários deverá possuir no mínimo os seguintes campos: CPF; Usuário (login); E-mail e confirmação do e-mail; Senha e confirmação da senha; Telefones; Endereço completo; Se aplicável: CNPJ e nome da empresa.		Obrigatória
8	Deverá analisar a senha proposta pelos usuários no momento de seu cadastro inicial, exigindo senhas complexas, com a utilização conjunta de caracteres especiais, alfanuméricos e de comprimento mínimo aceitável como seguro.		Obrigatória
9	Deverá indicar ao usuário o motivo de sua recusa até que os parâmetros de exigência de segurança de senha sejam atendidos.		Obrigatória
10	Deverá exigir uma confirmação por um link enviado automaticamente através de e-mail ao usuário.		Obrigatória
ITEM	CADASTRO DO PROJETO	ATENDE SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Deverá permitir o preenchimento da solicitação de Alvará de Obras ou Habite-se e demais procedimentos para dar início ao processo.		Obrigatória
2	Deve conter a totalidade de informações necessárias ao processo de avaliação, visando permitir a submissão das informações necessárias ao SisObrasPref, a saber: Inscrição imobiliária; Área do terreno, obtida a partir da inscrição imobiliária;		Obrigatória

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 113 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	Informação dos elementos que permitam a caracterização da obra no padrão exigido pelo SisObraPref da Receita Federal, denominado quadro de áreas; Área total, calculada a partir das informações do quadro de área; Taxa de aproveitamento, calculada a partir das informações do quadro de área; Área ocupada; Taxa de ocupação, calculada a partir da área ocupada; Área permeável; Taxa de permeabilidade obtida a partir da área permeável; Endereço do Imóvel, obtido a partir da inscrição imobiliária; Parâmetros urbanísticos, obtido espacialmente a partir do Zoneamento, caso estejam definidos; Indicação da ART/RRT associada ao processo específico; CPF/CNPJ do proprietário obtido a partir da inscrição imobiliário; Nome do proprietário, obtido a partir da inscrição imobiliário; Informação do Endereço do Proprietário obtido a partir da inscrição imobiliária; Possibilidade de alterar o proprietário cadastrado, se não condizente com o cadastro. Possibilidade de acesso ao proprietário a partir do CPF/CNPJ, consultando a Receita Federal Obtenção do endereço do Proprietário, a partir da inscrição imobiliária, se disponível; Possibilidade de obtenção do logradouro, bairro, cidade e estado a partir do CEP; Identificação do autor do projeto e responsável técnico a partir do CPF, se disponível; Informação registro profissional, telefone e-mail dos profissionais envolvidos; Identificação do responsável pelo preenchimento do formulário.		
3	Deverá ser tratado como rascunho, até que todas as exigências sejam cumpridas e o processo enviado para a Prefeitura, quando deverá receber o número do processo.		Obrigatória
4	Permitir a integração com o sistema de protocolo do município, se existente.		Obrigatória
5	Permitir que um formulário incompleto seja salvo como rascunho, para posterior preenchimento.		Obrigatória
6	Permitir que o rascunho possa ser excluído a qualquer momento.		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	Permitir definir nominalmente os diversos tipos de documentos e sua obrigatoriedade, para cada tipo de processo, sem intervenção do código fonte da aplicação.		Obrigatória
2	Permitir ao procedimento de carga de qualquer documento, a partir da consulta aos arquivos locais do cliente.		Obrigatória
3	Permitir assinatura através do gov.br de qualquer documento no formato PDF.		Obrigatória
4	Permitir definir nominalmente os diversos tipos de documentos e sua obrigatoriedade, para cada tipo de processo, sem intervenção do código fonte da aplicação.		Obrigatória
5	Deverá respeitar o previsto na Lei Federal nº 12.682/2012 (que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos).		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	Permitir que o requisitante possua um resumo dos processos criados, indicando os seguintes elementos: Tipo: tipo de processo;		Obrigatória

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 114 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	Número do processo; Data de início; Requisitante Situação: indica o estado do processo se em análise ou pendência; Setor: indica qual setor está processando o pedido;		
2	Permitir que o usuário consulte ou baixe os documentos anexados.		Obrigatória
3	Permitir a visualização e impressão dos formulários de pedidos.		Obrigatória
4	Permitir a consulta de processo encerrados.		Obrigatória
5	Indicar os processos em estado de pendência, que exijam alguma ação do requisitante.		Obrigatória
6	Possuir mecanismo de alerta, indicado alterações no estado de algum processo, que exija a atenção do requisitante.		PD
7	Deve permitir ao usuário acionar a impressão do formulário de solicitação de Alvará de Construção ou Habite-se ou documentos anexos ou atender as pendências identificadas.		Obrigatória
8	Deverá, após preenchimento do formulário de solicitação de Alvará de Construção ou Habite-se, liberar o munícipe ou representante legal, para fazer a carga dos documentos necessários digitalizados.		Obrigatória
9	Deverá opcionalmente indicar ao munícipe ou representante legal que documentos deverão ser anexados. Deverá permitir ao usuário imprimir cópias do formulário de solicitação de Alvará de Construção ou Habite-se e documentos anexados.		Obrigatória
10	Deverá apresentar ao interessado quaisquer pendências existentes e a ação esperada do interessado.		Obrigatória
11	Deverá, além de apresentar as pendências no portal, enviar e-mail com avisos ao usuário.		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>FUNÇÃO RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO OU REFORMA</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	Deverá aceitar o pedido de renovação de alvará e encaminhar o processo de acordo com o definido no arquivo de definição de fluxo.		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>FUNÇÃO CANCELAMENTO</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	Deverá aceitar o pedido de cancelamento de processo em andamento e encaminhar o processo de acordo com o definido no arquivo de definição de fluxo.		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>FUNÇÃO ANÁLISE DE DOCUMENTOS</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	Deverá possuir a funcionalidade para análise dos documentos submetidos ao processo pelo munícipe ou representante legal, podendo aprovar, rejeitar ou excluí-los do sistema.		Obrigatória
2	Deverá informar via e-mail ao usuário solicitante que um de seus documentos foi rejeitado, juntamente com um parecer que foi inserido no momento da rejeição. Sendo assim, o usuário solicitante poderá substituir o arquivo, sem a necessidade de se criar uma nova pendência para o mesmo.		Obrigatória
3	Deverá existir um campo para filtragem dos documentos anexados ao processo.		Obrigatória
4	Deverá permitir que o analista anexe documentos ao processo, como por exemplo, taxas de pagamento.		Obrigatória
	Deverá permitir o direcionamento do processo para outra Secretaria, responsável pelo cálculo e geração de taxas.		
5	Deverá permitir a tramitação de documentos para outras setores, quando necessário, definidos através de parametrização da aplicação, sem alteração do código fonte, como por exemplo, Jurídico, Vigilância Sanitária, Defesa Civil, Mobilidade/Trânsito, Meio ambiente entre outros.		Obrigatória

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 115 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6	Deverá permitir a criação de anotações em documentos no padrão PDF.		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>EDIÇÃO DE PDF</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	Deverá permitir a edição de anotações, em arquivos no formato PDF, com as seguintes características: Múltiplas folhas; Diferentes formatos de papel; Diferentes padrões de rotação; Aplicação de zoom-in e zoom-out e pan; Anotação de textos; Apontamento de setas com textos; Geração de retângulos; Marca de verificado; Marca de rejeitado; Desenho livre; Arrastamento de qualquer anotação; Remoção de qualquer anotação; Aplicação de carimbos; Salvar rascunho; Recuperar rascunho; Salvar documento anotado.		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>FUNÇÃO PENDENCIAS</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	Deverá permitir que o analista do processo possa adicionar pendências a qualquer momento, desde que o processo esteja alocado em seu setor. As pendências deverão estar categorizadas nos seguintes tipos: Pendência de envio de documentos (Projetos anotados para correção, RG, CPF, contrato social, comprovante de endereço, comprovante de pagamento, entre outros); Pendência de solicitação de comparecimento ao setor.		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>FUNÇÃO CATEGORIZAÇÃO DOS PROCESSOS</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	Deverá possuir uma categorização das situações que os processos se encontram. As categorizações deverão estar classificadas em: Novos processos: Pendências não atendidas: Pendências atendidas: Aguardando comparecimento:		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>FUNÇÃO DESPACHOS</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	Deverá possuir uma estrutura automatizada de despachos de processos entre as Secretarias, onde se baseará em um fluxo pré-configurado, de acordo com os passos e Secretarias da Prefeitura.		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>FUNÇÃO EMISSÃO DE LAUDOS, ALVARÁS, HABITE-SE E CERTIDÕES</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	Deverá possuir um ferramental para a emissão de laudos, Alvarás, Habite-se e certidões, sendo esses pré-configurados e de fácil alteração de layout e dados, através de um arquivo de parametrização.		Obrigatória
2	Deverá permitir que o analista informe dados adicionais aos obtidos diretamente do processo, tais como :textos livres, data de validade vigente, entre outras.		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>FUNÇÃO HISTÓRICO</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 116 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

1	Deverá possuir uma visualização de histórico de tudo que foi feito no processo pelos analistas, como adição de pendências, data de despachos, Secretarias que tramitaram o processo, informações dos analistas responsáveis etc.		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>INTEGRAÇÃO COM SISTEMA TRIBUTÁRIO E GEOPROCESSAMENTO</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	Deverá comunicar-se com o sistema tributário e do cadastro geográfico da Prefeitura, com o propósito de capturar os dados do proprietário cadastrado à inscrição imobiliária informada.		Obrigatória
2	Deverá a contratante intermediar junto ao fornecedor da solução tributária, para que a mesma abra uma janela de integração entre os sistemas.		Obrigatória
<b>ITEM</b>	<b>FUNÇÃO ASSINATURA DIGITAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	Deverá permitir ao usuário, no momento da emissão do Alvará, Habite-se, ou Certidões assinar digitalmente o mesmo, usando assinatura gov.br.		Obrigatória
2	A certificação digital deverá atender aos dispositivos legais da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.		PD
<b>ITEM</b>	<b>FUNCIONALIDADE DE FISCALIZAÇÃO EM CAMPO COM EQUIPAMENTOS MÓVEIS</b>	<b>ATENDE SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PD</b>
1	O aplicativo deve ser capaz de enviar as informações dos serviços de fiscalização realizados durante o período off-line para a base de dados da solução Web, a partir do momento que a rede de dados estiver novamente disponível.		PD
2	O sistema Web deve permitir a integração com o aplicativo móvel de coleta de dados, permitindo acessar ou coletar em campo dados alfanuméricos, por meio de questionário pré-estabelecido como anexar a estes arquivos de foto, da biblioteca de arquivos do aparelho ou diretamente da câmera, vídeo e som.		PD
3	Os dados possuirão posição geográfica, capturada pelo dispositivo GPS do aparelho utilizado na coleta. As informações geográficas serão utilizadas posteriormente para a elaboração de relatórios. A identificação do fiscal será feita através de login e senha realizados no aplicativo.		PD

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 117 de 166



ANEXO II - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

Referente pregão eletrônico **XX/2024**

Dados da Licitante		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	
E-Mail:		CNPJ:

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para atualização do cadastro territorial municipal e revisão de Valor Venal, com fornecimento de licença de uso de sistema de gestão cadastral no modelo (SaaS), com serviço de implantação, treinamento, suporte e manutenção continuada para a modernização administrativa e tributária do Município de Cajamar, conforme **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Marca	V. Unitário	V.Total
1	Análises preliminares, levantamento, diagnóstico e organização do Cadastro Técnico Municipal, com digitalização.	Unidade	1			
2	Implantação de Sistema de Informação Geográfica Corporativo na Web, para gestão do cadastro imobiliário.	Unidade	1			
3	Fornecimento de licença na modalidade SaaS de Sistema de Informação Geográfica Corporativo na Web para gestão do cadastro técnico imobiliário, obras públicas e Alvará de Obras Particulares, com fornecimento de Central de Atendimento Help-desk, suporte e manutenção contínua.	Mês	12			
4	Treinamento e capacitação dos servidores públicos	Unidade	6			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5	Cobertura aérea digital em 10 cm, para área urbana do Município	Km <sup>2</sup>	65			
6	Cobertura aérea digital em 50 cm, para área do Município	Km <sup>2</sup>	131			
7	Cobertura móvel terrestre, com câmera 360° em 8k, das ruas urbanas, para obtenção de imagens.	KM Linear	390			
8	Atualização do Mapa Digital Urbano (MDU) Georreferenciado, com identificação do uso predominante do imóvel e cadastro arbóreo de calçadas.	U.I.	40.000			
9	Arquivo digital do relatório de discrepâncias e geração das notificações.	Unidade	1			
10	Vistoria em campo para complementação de dados.	U.I.	150			
11	Atividade de campo para coleta de Boletim de Informação Cadastral.	U.I.	100			
12	Serviço para manutenção da base de dados espacial.	Mês	12			
13	Revisão e implementação da Planta Genérica de Valores	Unidade	1			
14	Horas Técnicas sob Demanda	Horas	100			

Havendo divergência no descritivo licitado constante no código da plataforma utilizada e o descritivo constante no modelo de Planilha Proposta Comercial, **PREVALECERÁ** o descritivo constante no Termo de Referência Anexo I.

A apresentação da Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame. E não será admitida cotação inferior à quantidade prevista no Edital.

## DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 119 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

## DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

E-mail Pessoal: \_\_\_\_\_

Tel. Residencial: \_\_\_\_\_ Tel. Comercial: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

1. A validade da proposta é de [xxxx] [xxxx] dias.
2. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.
3. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item.
4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.
5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

**Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.**

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 120 de 166



**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO  
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo); RG n° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_; Representante Legal da \_\_\_\_\_  
(denominação da pessoa jurídica); CNPJ n° \_\_\_\_\_; DECLARO, sob as penas da lei (especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro), que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- g) O licitante não possui cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, inclusive, nalinha reta ou colateral, de autoridades do Executivo e/ou Legislativo Municipal ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

*I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;*

*II- comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;*

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 121 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

*III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;*

*IV – no tocante a licitações e contratos:*

*a) Frustar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;*

*b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;*

*c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;*

*d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;*

*e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;*

*f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou*

*g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico – financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;*

*V- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgão, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema nacional.*

*A empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.*

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 122 de 166



ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXX, n.º XXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXXX, n.º XXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no (a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
OUTORGANTE

**A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado**

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO;**

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

- a) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
- b) Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente.
- c) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- d) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
- e) Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- f) Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- g) Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- h) Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- i) Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura municipal de Cajamar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- j) Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 125 de 166



ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../..., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAJAMAR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ..... E .....

O **MUNICÍPIO DE CAJAMAR** por intermédio da Secretaria Municipal de ....., com sede na Praça José Rodrigues do Nascimento, na cidade de Cajamar /Estado São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.523.023/0001-81, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário Municipal de ....., (nome) ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de ....., a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., podendo ser prorrogado de acordo com os [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1 A O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato, bem como aos (preencher com disposições do edital)

## CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em   /  /   (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



7.8 O reajuste será realizado por apostilamento

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



8.10.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1 A contratada obriga-se cumprimento de cota de aprendizes, em seu percentual mínimo de 5% (cinco por cento), conforme determinação do artigo 429 da CLT e artigo 116 da Lei nº 14.133/2021;

9.2 A Contratante poderá fiscalizar a Contratada, solicitando comprovação do cumprimento das disposições contidas no subitem.

9.3 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.5 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



9.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.12 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



9.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.19 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.20 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.884, de 28 de dezembro de 2022, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução; **ou, competira a autoridade competente eleger uma das modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observados eventuais parâmetros previstos no edital da licitação.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. As penalidades administrativas são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, concomitantemente com as disposições do Decreto Municipal nº 7.144, de 2024.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



13.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Unidade Executora:
- II. Função/Sub-função:
- III. Programa:
- IV. Projeto/Atividade/Oper.Especia:
- V. Classificação Econômica:
- VI. Destinação do Recurso:
- VII. Ficha:

15.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ANTICORRUPÇÃO

18.1 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 não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajamar/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

### TESTEMUNHAS:

1-

2-

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VII - MINUTA DE PEDIDO DE FORNECIMENTO



### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR

PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, 30 - CENTRO - CAJAMAR/ SP - CEP: 07750-020

CNPJ: 46.523.023/0001-81

Departamento de Compras e Contratos

Data: / /

Emitido por: \_\_\_\_\_

Página 1 / 1

Sistema CECAM

### PEDIDO DE COMPRA

Nº/Ano Pedido: \_\_\_\_\_ Data: / /  
 Modalidade: \_\_\_\_\_ Nº/Ano: / /  
 Fundamento Legal: \_\_\_\_\_  
 Contrato: \_\_\_\_\_ Nº/Ano Solicitação: \_\_\_\_\_  
 Proc. Adm.: \_\_\_\_\_ Nº Proc. Pagto: \_\_\_\_\_  
 Aplicação: utilização pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA do Município de Cajamar

Justificativa: \_\_\_\_\_  
 Tipo de Objeto: \_\_\_\_\_  
 Objeto: \_\_\_\_\_

Nome/ Razão Social: \_\_\_\_\_  
 CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Telefone \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Local de Entrega/Serviço: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Prazo de Entrega: \_\_\_\_\_  
 Condição de Pagamento: \_\_\_\_\_  
 Responsável: \_\_\_\_\_  
 Observação: \_\_\_\_\_

Os Materiais/Serviços que não estiverem de acordo com este pedido serão DEVOLVIDOS. O número deste pedido deverá constar em sua NOTA FISCAL.

Emitido para: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR  
 CPNJ: 46.523.023/0001-81  
 Endereço: PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, CENTRO - CAJAMAR - SP - 07750-020  
 Telefone: \_\_\_\_\_

Quiera fornecer a esta ENTIDADE/INSTITUIÇÃO, o(s) bens/serviços abaixo especificados:

Assinam:

O pedido / /:

Centro de Custo: Infantil - GERAL - PODER EXECUTIVO - \_\_\_\_\_

Sequência	Produto/Serviço	U.M.	Qtd.	Vi. Unit.	Vi. Líquido
1	_____	_____	1,00	1,000	1,00
2	_____	_____	1,00	1,000	1,00
3	_____	_____	1,00	1,000	1,00

Ficha	Dotação Orçamentária	Dest. Recurso	Categoria Econômica	Valor
1	_____	_____	_____	1,00
2	_____	_____	_____	1,00
3	_____	_____	_____	1,00

Total por Centro de Custo \_\_\_\_\_

Total Geral \_\_\_\_\_

CAJAMAR, de de

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 138 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VIII - SANÇÕES.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 7.144, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2024

PUBLICADO NO  
D.O.M  
Edição nº: 1133  
Data: 09 / 02 / 2024

“ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AOS LICITANTES E EMPRESAS CONTRATADAS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

**DANILO BARBOSA MACHADO**, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 86, incisos li e VIII, da Lei Orgânica do Município, e

**Considerando** as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, regulamentada, em âmbito Municipal pelo Decreto nº 7.139, de 05 de fevereiro de 2024;

**Considerando** a necessidade de estabelecer regras e diretrizes para apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

**Considerando**, por fim, o que consta no Processo Administrativo nº 1.294/2024.

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### Seção I Objeto e âmbito de aplicação

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos licitantes e empresas contratadas, nos termos dos artigos 155 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Cajamar.

**Parágrafo único.** Os órgãos da Administração Indireta ficarão sujeitos às regras deste Decreto, no que couber, podendo editar regulamentos complementares em razão das peculiaridades da entidade, desde que não conflitem com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Art. 2º** Os órgãos e entidades da Administração Direta, autárquica e fundacional, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento em âmbito federal, exceto nos casos em que a lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência dispuser de forma diversa sobre as contratações com os recursos do repasse.

12

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 139 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 02

## Seção II Definições

Art. 3º Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se:

**I – descumprimento de pequena relevância:** descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

**II – multa compensatória:** aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

**III – multa de mora:** aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, conforme art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 4º Ao licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência;

II - multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a".

Art. 5º A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

30  
f

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 140 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Decreto nº 7.144/2024- fls. 03

**I** – descumprimento de pequena relevância;

**II** – inexecução parcial de obrigação contratual.

**Art. 6º** A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

**I** - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

**a)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**b)** não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**II** - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

**III** - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

**IV** - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

**a)** apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**b)** fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

**c)** comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

**d)** prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**e)** prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**f)** entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

**g)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**h)** dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

A 4  
2

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 141 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



## Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

### Decreto nº 7.144/2024- fls. 04

Parágrafo único. Nos contratos e atas que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata este artigo para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.

**Art. 7º** O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

**I** – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

**II** – desconto do valor da garantia prestada;

**III** – pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou

**IV** – cobrado judicialmente.

**Art. 8º** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

**I** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**II** - dar causa à inexecução total do contrato;

**III** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**IV** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**V** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**VI** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

§ 1º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, III, IV e V do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 2 (dois) anos.

§ 2º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso II do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos.

§ 3º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso VI do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 1 (um) ano.

f 20  
8

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 142 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Decreto nº 7.144/2024- fls. 05

**Art. 9º** Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

**I** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**II** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**III** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**IV** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**V** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**§ 1º** Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no art. 8º deste Decreto, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**§ 2º** Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 4 (quatro) anos.

**§ 3º** Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III e V deste artigo caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 6 (seis) anos.

**§ 4º** Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**Art. 10.** A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.

**Art. 11.** O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

10  
3

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 143 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Decreto nº 7.144/2024- fls. 06

§ 1º Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º O disposto no caput desse artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

**Art. 12.** Na aplicação das sanções, a Administração deverá observar:

**I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;

**II** - as peculiaridades do caso concreto;

**III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**IV** - os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

**V** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

§ 1º São circunstâncias **agravantes**:

**I** - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

**II** - o conluio entre fornecedores para a prática da infração;

**III** - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

**IV** - a reincidência;

**V** - a prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 deste Decreto.

§ 2º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

§ 3º Para efeito de **reincidência**:

**I** - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

**II** - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;

**III** - não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

f p  
8

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 144 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Decreto nº 7.144/2024- fls. 07

§ 4º São circunstâncias **atenuantes**:

- I – a primariedade;
- II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III - reparar o dano antes do julgamento;
- IV - confessar a autoria da infração.

§ 5º Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

## CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

### Seção I Da instauração do processo administrativo punitivo

**Art. 13.** Constatada a ocorrência de infração administrativa disposta no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agente público responsável pela licitação ou pela gestão do contrato deverá:

- I - notificar o licitante ou o contratado para apresentar justificativa e providências para a correção da irregularidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis;
- II - analisar a justificativa de que trata o inciso I do deste artigo.

**Art. 14.** Rejeitada a justificativa de que tratam os incisos I e II do art. 13 deste Decreto, o agente público responsável pela licitação ou gestão do contrato emitirá parecer técnico fundamentado, ou documento equivalente, e o encaminhará ao respectivo Ordenador de Despesas.

**Parágrafo único.** O parecer técnico fundamentado ou documento equivalente de que trata este artigo deverá conter os dados de identificação do licitante ou do contratado, a descrição da infração constatada e a sanção correspondente, conforme dispositivos legais, regulamentares e contratuais.

**Art. 15.** O ordenador de despesas deverá realizar juízo de admissibilidade relativo ao parecer técnico fundamentado de que trata o art. 14 deste Decreto, com vistas a:

- I – avaliar se é cabível a instauração de processo administrativo punitivo;
- II – tomar medidas administrativas de saneamento para a mitigação de riscos de nova ocorrência na hipótese de simples impropriedade formal.

12

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 145 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



## Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

### Decreto nº 7.144/2024- fls. 08

**Art. 16.** Admitido o juízo de admissibilidade de que trata o art. 15 deste Decreto, o ordenador de despesas deverá instaurar processo administrativo punitivo.

#### Seção II

#### Da condução do processo administrativo punitivo

**Art. 17.** O processo administrativo punitivo deverá ser conduzido por comissão processante composta por dois ou mais servidores estáveis.

**Parágrafo único.** O processo administrativo punitivo para apuração de infrações que impliquem apenas nas sanções de advertência ou multa poderá ser conduzido por servidor efetivo ou empregado público designado.

**Art. 18.** A comissão processante poderá solicitar a colaboração de outros órgãos para a instrução processual.

**Art. 19.** Iniciado o processo administrativo punitivo, o responsável pela sua condução ou a comissão processante deverá intimar o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir.

§ 1º A notificação de intimação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou do contratado ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo.

§ 2º A notificação a que se refere o §1º será enviada por uma das formas abaixo, observando-se a ordem de preferência:

I – envio ao endereço eletrônico dos representantes credenciados, do licitante ou contratado cadastrado, com comprovante de recebimento, ou;

II - envio pelo correio, com aviso de recebimento, ou;

III - entregue ao licitante ou ao contratado mediante recibo, ou;

IV - publicação no Diário Oficial do Município, quando começará a contar o prazo de 15 dias (quinze) úteis para apresentação de defesa prévia.

§ 3º Em observância ao disposto no § 4º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os emitentes das garantias de contratações de obras, serviços e fornecimentos deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo punitivo.

**Art. 20.** Serão indeferidas pela comissão processante ou pelo responsável pela condução do processo administrativo punitivo, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

f 3  
9

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 146 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



## Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

### Decreto nº 7.144/2024- fls. 09

**Art. 21.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**Art. 22.** A comissão processante ou o responsável pela condução do processo administrativo punitivo deverá elaborar e remeter ao ordenador de despesas relatório final conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do licitante ou o contratado, que contenha:

- I – os fatos analisados;
- II – os dispositivos legais, regulamentares e contratuais infringidos, se for o caso;
- III – a análise das manifestações de defesa apresentadas, se for o caso;
- IV – as sanções a que está sujeito o licitante ou o contratado, se for o caso;

§ 1º O relatório de que trata este artigo poderá propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e ou materialidade.

§ 2º O relatório de que trata este artigo poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração Pública Direta, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo administrativo punitivo.

### **Seção III Da aplicação de sanção e fase recursal**

**Art. 23.** O ordenador de despesas, deverá proferir sua decisão, podendo acolher no todo, parcialmente, ou recusar as razões expostas no relatório final de que trata o art. 22 deste Decreto.

§ 1º O licitante ou o contratado será informado da decisão de que trata o caput por ofício, nos termos do §2º do art. 19 deste Decreto, abrindo-se prazo para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração.

§ 2º Tratando-se da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, o ordenador de despesas encaminhará o processo para manifestação jurídica e fundamentará seu entendimento, conforme o disposto no art. 10 deste Decreto, e:

- I - decidirá entre o acolhimento da defesa do licitante ou o contratado ou a aplicação da sanção; e
- II - publicará o extrato da decisão no Diário Oficial.

**Art. 24.** Da decisão que aplica as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 147 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



## Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

### Decreto nº 7.144/2024- fls. 010

**Art. 25.** Da decisão que aplica a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração a ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da intimação.

**Art. 26.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**Art. 27.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

#### **Seção IV Do cômputo das sanções**

**Art. 28.** Sobrevindo nova condenação, no curso do período de vigência das sanções indicadas nos incisos III e IV do art. 4º deste Decreto, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

**§1º** No cômputo das sanções, nos termos do *caput*, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado ficará impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

**§2º** Em qualquer caso, a unificação das sanções não poderá resultar em cumprimento inferior à metade do total fixado na condenação, ainda que ultrapasse o prazo de 6 (seis) anos previsto no §1º do deste artigo.

**§3º** No cômputo das sanções, nos termos do *caput*, contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no §1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

**Art. 29.** São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas pelo licitante ou pelo contratado.

**Parágrafo único.** As sanções previstas nos incisos III e IV do art. 4º deste Decreto serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Seção I Da Reabilitação**

**Art. 30.** É admitida a reabilitação do licitante ou o contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

f 20  
2

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 148 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



## Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

### Decreto nº 7.144/2024- fls. 011

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**Parágrafo único.** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou o contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

#### Seção II

##### Da desconsideração da personalidade jurídica

**Art. 31.** A personalidade jurídica do infrator poderá ser desconsiderada, sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial.

§ 1º Desconsiderada a personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§ 2º Nas hipóteses desconsideração da personalidade jurídica de que trata este artigo, serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§ 3º O processo poderá ser instaurado exclusivamente contra administradores e sócios que possuem poderes de administração, se identificada prática de subterfúgios, visando burlar os objetivos legais da própria sanção administrativa.

#### Seção III

##### Do julgamento conjunto de atos lesivos contra a Administração

**Art. 32.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, de 01 de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

#### Seção IV

##### Da Prescrição

f 20  
9

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 149 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Decreto nº 7.144/2024- fls. 012

**Art. 33.** A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa conforme previsão do § 4º do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 34.** A aplicação das sanções previstas neste Decreto não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**Art. 35.** Fica facultado ao responsável pela condução do processo administrativo punitivo, à comissão processante e à autoridade instauradora do processo administrativo punitivo, submetê-lo à manifestação jurídica a qualquer tempo.

**Art. 36.** Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Decreto, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

**Art. 37.** Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, no âmbito de suas competências, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais.

**Art. 38.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Cajamar, 9 de fevereiro de 2024.

  
**DANILO BARBOSA MACHADO**  
Prefeito Municipal

  
**MICHAEL CAMPOS CUNHA**  
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica

Publicado no Diário Oficial do Município e arquivado em pasta própria, no local de costume.

  
**RAFAEL PETROZZIELLO**  
Secretaria Municipal de Governo

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 150 de 166



**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP.**

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) **COOPERATIVA**, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**ANEXO X - DECLARAÇÃO LGPD.**

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado (a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. Referentes a participações societárias;
- 1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Estado civil;
- 1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. Relações de parentesco;
- 1.8. Número de telefone;
- 1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**ANEXO XI – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

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 nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

CPF: \_\_\_\_\_

## **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

### **Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 154 de 166



## ANEXO XII - PREÇO DE REFERENCIA

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	V. Unitário	Total
1	Análises preliminares, levantamento, diagnóstico e organização do Cadastro Técnico Municipal, com digitalização.	Unidade	1	R\$ 231.411,18	R\$ 231.411,18
2	Implantação de Sistema de Informação Geográfica Corporativo na Web, para gestão do cadastro imobiliário.	Unidade	1	R\$ 358.820,80	R\$ 358.820,80
3	Fornecimento de licença na modalidade SaaS de Sistema de Informação Geográfica Corporativo na Web para gestão do cadastro técnico imobiliário, obras públicas e Alvará de Obras Particulares, com fornecimento de Central de Atendimento Help-desk, suporte e manutenção contínua.	Mês	12	R\$ 64.607,4167	R\$ 775.289,00
4	Treinamento e capacitação dos servidores públicos	Unidade	6	R\$ 10.825,00	R\$ 64.950,00
5	Cobertura aérea digital em 10 cm, para área urbana do Município	Km <sup>2</sup>	65	R\$ 3.207,4988	R\$ 208.487,42
6	Cobertura aérea digital em 50 cm, para área do Município	Km <sup>2</sup>	131	R\$ 940,00	R\$ 123.140,00
7	Cobertura móvel terrestre, com câmera 360° em 8k, das ruas urbanas, para obtenção de imagens.	KM Linear	390	R\$ 909,4433	R\$ 354.682,89
8	Atualização do Mapa Digital Urbano (MDU) Georreferenciado, com identificação do uso predominante do imóvel e cadastro arbóreo de calçadas.	U.I.	40.000	R\$ 43,2975	R\$ 1.731.900,00
9	Arquivo digital do relatório de discrepâncias e geração das notificações.	Unidade	1	R\$ 102.770,89	R\$ 102.770,89

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 155 de 166



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

10	Vistoria em campo para complementação de dados.	U.I.	150	R\$ 24,6667	R\$ 3.700,01
11	Atividade de campo para coleta de Boletim de Informação Cadastral.	U.I.	100	R\$ 175,60	R\$ 17.560,00
12	Serviço para manutenção da base de dados espacial.	Mês	12	R\$ 6.858,3333	R\$ 82.300,00
13	Revisão e implementação da Planta Genérica de Valores	Unidade	1	R\$ 314.642,86	R\$ 314.642,86
14	Horas Técnicas sob Demanda	Horas	100	R\$ 227,90	R\$ 22.790,00

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 9033/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 156 de 166



**ANEXO XIII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para atualização do cadastro territorial multifinalitário, revisão e implementação da Planta Genérica de Valores, fornecimento de licença de uso de sistema de gestão cadastral no modelo (SaaS), com serviço de implantação, treinamento, suporte e manutenção continuada para a modernização administrativa e tributária do Município de Cajamar

**2 - AREA DO REQUISITANTE**

<b>Área do Requiritante</b>	<b>Responsável</b>
Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica	Michael Campos Cunha Secretário

**3 - NECESSIDADE DE NEGOCIO**

**3.1.** O município de Cajamar tem registrado um crescimento acelerado, com novos empreendimentos residenciais, galpões logísticos e unidades industriais. Essa expansão urbana intensifica a necessidade de controle e atualização do cadastro imobiliário, essencial para a justiça fiscal e tributária, principalmente no que se refere à cobrança de IPTU e ITBI.

**3.2.** A desatualização dos valores venais dos imóveis impacta negativamente a arrecadação e prejudica o planejamento urbano e a execução de políticas públicas. Assim, o município de Cajamar identifica a necessidade urgente de contratar uma empresa especializada para revisar e implementar a Planta Genérica de Valores, além de atualizar a base de dados imobiliária com suporte de tecnologia georreferenciada.

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**3.3.** O projeto não apenas resolverá os desafios fiscais, mas também proporcionará melhorias nas áreas de saúde, educação, meio ambiente e gestão urbana, integrando as informações cadastrais com serviços como coleta de lixo, iluminação pública, monitoramento ambiental e localização de unidades de saúde e escolas. Dessa forma, a modernização administrativa e tributária se torna uma necessidade de negócio estratégica para garantir eficiência operacional, justiça fiscal e uma melhor prestação de serviços à população.

#### **4 - NECESSIDADE TECNOLÓGICA**

**4.1.** A modernização administrativa e tributária de Cajamar requer a implementação de tecnologias avançadas que possibilitem a gestão eficaz do território e a atualização constante do cadastro imobiliário. Para isso, é necessária a adoção de um Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente 100% web, que integre as diferentes bases de dados do município e permita o monitoramento contínuo por meio de imagens aéreas e terrestres, além de coleta de dados em campo.

**4.2.** O sistema proporcionará fiscalização automatizada, com capacidades de monitoramento urbano e georreferenciamento, impactando positivamente a emissão de Alvarás de Obras Particulares e Habite-se, acelerando o processo para o cidadão e fomentando o investimento imobiliário. Além disso, a solução tecnológica será essencial para a integração com outros sistemas da prefeitura, como os de educação, saúde e meio ambiente, garantindo uma gestão unificada e eficiente.

**4.3.** Adicionalmente, a tecnologia permitirá a coleta de imagens em alta resolução e o uso de plataformas móveis para o gerenciamento de equipes de campo, aumentando a precisão e eficiência das atividades de fiscalização. Essa abordagem tecnológica será fundamental para a modernização fiscal e administrativa do município, garantindo que todas as decisões sejam baseadas em dados atualizados e confiáveis..

#### **5 – DEMAIS REQUISITOS NECESSARIOS E SUFICIENTES A ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC**

**5.1.** A solução de TIC para modernizar a gestão territorial e fiscal do município de Cajamar deve atender a requisitos essenciais, começando pela adoção de um sistema baseado em SaaS (Software como Serviço). Essa abordagem garante operação totalmente online, sem limitações de usuários e acessos, além de facilitar atualizações e suporte contínuo. A escolha de uma plataforma web assegura flexibilidade e eficiência, eliminando a necessidade de infraestrutura local e permitindo acesso remoto a partir de qualquer dispositivo.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**5.2.** A solução deve garantir integração plena com os sistemas legados da prefeitura, especialmente os relacionados à gestão tributária e serviços essenciais, como educação, saúde e meio ambiente. Essa integração será realizada por meio de APIs seguras e padronizadas, suportando a interoperabilidade e automatizando processos cruciais. Para garantir a segurança, o sistema deve estar protegido contra ataques cibernéticos, de acordo com os padrões do OWASP, e operar em um Data Center certificado, com políticas rigorosas de backup e recuperação de dados.

**5.3.** Além da segurança, a solução precisa ser escalável para acomodar o crescimento do município, garantindo alta disponibilidade e continuidade dos serviços mesmo em momentos de alta demanda. Mecanismos de controle de acesso devem ser implementados, permitindo a criação de perfis de usuários com permissões específicas, assegurando a proteção de dados sensíveis. O sistema também deve contar com funcionalidades de mobilidade, permitindo que equipes em campo realizem vistorias e fiscalizações utilizando dispositivos móveis com suporte online e offline.

**5.4.** Capacitação e suporte técnico são fundamentais para garantir o uso eficiente do sistema. A empresa contratada deve oferecer treinamento aos servidores municipais, além de manter um helpdesk disponível para resolver problemas e esclarecer dúvidas rapidamente, com múltiplos canais de atendimento. Essa estrutura de suporte, aliada à coleta e atualização contínua de dados em campo, assegura a eficiência no monitoramento e na fiscalização urbana.

## 6 - ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

ITEM	DESCRIPTIVO DOS ITENS	Unid.	Qtd.
1	Análises preliminares, levantamento, diagnóstico e organização do Cadastro Técnico Municipal, com digitalização.	Unidade	1
2	Implantação de Sistema de Informação Geográfica Corporativo na Web, para gestão do cadastro imobiliário.	Unidade	1
3	Fornecimento de licença na modalidade SaaS de Sistema de Informação Geográfica Corporativo na Web para gestão do cadastro técnico imobiliário, obras públicas e Alvará de Obras Particulares, com fornecimento de Central de Atendimento Help-desk, suporte e manutenção contínua.	Mês	12
4	Treinamento e capacitação dos servidores públicos	Unidade	6

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



5	Cobertura aérea digital em 10 cm, para área urbana do Município	Km <sup>2</sup>	65
6	Cobertura aérea digital em 50 cm, para área do Município	Km <sup>2</sup>	131
7	Cobertura móvel terrestre, com câmera 360° em 8k, das ruas urbanas, para obtenção de imagens.	KM Linear	390
8	Atualização do Mapa Digital Urbano (MDU) Georreferenciado, com identificação do uso predominante do imóvel e cadastro arbóreo de calçadas.	U.I.	40.000
9	Arquivo digital do relatório de discrepâncias e geração das notificações.	Unidade	1
10	Vistoria em campo para complementação de dados.	U.I.	150
11	Atividade de campo para coleta de Boletim de Informação Cadastral.	U.I.	100
12	Serviço para manutenção da base de dados espacial.	Mês	12
13	Revisão e implementação da Planta Genérica de Valores	Unidade	1
14	Horas Técnicas Sob Demanda	Horas	100

## 7 – LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

7.1 - Procedeu-se a análise de 01 (uma) única solução, cuja qual foi devidamente elencada no item abaixo.

### 7.2 - Identificação da solução

SOLUÇÃO 1
Contratação de empresa especializada para atualização do cadastro territorial multifinalitário, revisão e implementação da Planta Genérica de Valores, fornecimento de licença de uso de sistema de gestão cadastral no modelo (SaaS), com serviço de

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



implantação, treinamento, suporte e manutenção continuada para a modernização administrativa e tributária do Município de Cajamar

Vantagens: A contratação de uma empresa especializada proporciona acesso a conhecimentos técnicos avançados e metodologias comprovadas, garantindo a modernização eficaz do cadastro territorial e a revisão da Planta Genérica de Valores. A empresa contratada assegura a implementação de um sistema de gestão cadastral em ambiente SaaS, oferecendo suporte contínuo e atualizações regulares, o que contribui para a eficiência e a segurança dos dados. Além disso, a solução traz benefícios como a integração com outros sistemas da Prefeitura e a melhoria na gestão tributária e urbana, resultando em uma administração mais eficiente e em conformidade com as exigências legais.

Desvantagens: O principal risco associado à contratação de uma empresa externa inclui possíveis atrasos na entrega devido a imprevistos ou sobrecarga de trabalho. Adicionalmente, a dependência de um fornecedor externo pode limitar o controle direto sobre a personalização e ajustes contínuos do sistema, o que pode exigir mais tempo e recursos para a gestão do relacionamento com o prestador de serviços.

## **08 – ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES**

**8.1.** Dado que foi realizada a análise de uma única solução proposta para a modernização do cadastro territorial e a implementação da Planta Genérica de Valores, não é possível realizar uma comparação entre diferentes opções. A avaliação focou exclusivamente nos méritos da solução apresentada, considerando sua capacidade de atender aos requisitos técnicos e funcionais especificados. A ausência de outras alternativas para comparação destaca a necessidade de um exame detalhado das características e benefícios da solução única selecionada, assegurando que ela seja a mais adequada para as necessidades do Município de Cajamar.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**09 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS**

**9.1.** Soluções Open Source, foram consideradas inviáveis devido a várias limitações técnicas e operacionais. Essas soluções, embora robustas e flexíveis, apresentam desafios significativos, incluindo a necessidade de suporte técnico não oficial, complexidade na integração com sistemas legados existentes, requisitos elevados de infraestrutura, falta de funcionalidades avançadas, e uma curva de aprendizado acentuada. Além disso, muitas dessas ferramentas exigem personalização extensa, o que pode aumentar o custo e o tempo de implementação. A combinação desses fatores pode comprometer a eficiência e a eficácia da solução para atender às necessidades específicas do projeto.

**10 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA**

**10.1.** A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser contratada para o Município de Cajamar consiste em um sistema abrangente e integrado para a modernização do cadastro territorial e da Planta Genérica de Valores. Esta solução envolve a implementação de um Sistema de Informações Geográficas (SIG) baseado em SaaS, que permitirá a gestão e atualização contínua do cadastro imobiliário em um ambiente totalmente online. O sistema proporcionará ferramentas avançadas de geoprocessamento, possibilitando o monitoramento detalhado do território através de imagens aéreas e terrestres, além da coleta de dados em campo. A plataforma será desenvolvida para garantir integração fluida com os sistemas legados da prefeitura e outras bases de dados municipais, assegurando uma abordagem unificada na gestão tributária e administrativa. Com funcionalidades que incluem a automação da fiscalização, a integração com serviços como iluminação pública e coleta de lixo, e o suporte para a análise e atualização dos valores venais dos imóveis, a solução atenderá às necessidades de modernização fiscal e administrativa. Além disso, a proposta inclui a capacitação dos servidores municipais e um suporte técnico contínuo, garantindo que o sistema opere de forma eficiente e segura, alinhado às melhores práticas de segurança da informação e às exigências de escalabilidade e flexibilidade.

**11 - JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**11.1.** A escolha da solução tecnológica para modernizar o cadastro territorial e a gestão tributária do Município de Cajamar é baseada em critérios técnicos que asseguram eficiência e inovação. A adoção de um sistema SaaS (Software como Serviço) proporciona acesso contínuo e online a partir de qualquer dispositivo, facilitando a integração com sistemas legados da prefeitura e permitindo a operação sem a necessidade de infraestrutura local. A implementação de um Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente web permite o gerenciamento eficaz do território, com monitoramento contínuo através de imagens aéreas e coleta de dados em campo, melhorando a precisão e a eficiência na fiscalização e na atualização do cadastro imobiliário. Além disso, a tecnologia escolhida garante a segurança dos dados com proteção contra ataques cibernéticos e a conformidade com os padrões de segurança da informação, assegurando a integridade e a confidencialidade das informações.

## **12 – JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

**12.1.** Do ponto de vista econômico, a solução proposta representa um investimento estratégico que gera benefícios substanciais para o Município de Cajamar. A escolha de um sistema SaaS elimina a necessidade de investimentos pesados em infraestrutura de TI e manutenção, reduzindo significativamente os custos operacionais. A integração do sistema com as bases de dados existentes e sua capacidade de automatizar processos fiscais e administrativos resultam em maior eficiência e economia de recursos. A atualização precisa e contínua do cadastro imobiliário e a implementação da Planta Genérica de Valores promovem uma melhoria na arrecadação tributária, maximizando a justiça fiscal e a receita do município. A escalabilidade da solução permite acomodar o crescimento urbano sem a necessidade de novos investimentos significativos, garantindo um retorno sobre o investimento que justifica a escolha da tecnologia.

## **13 - BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

**13.1.** A contratação da empresa especializada para a implementação do novo sistema de gestão cadastral trará múltiplos benefícios para o Município de Cajamar. Em primeiro lugar, a modernização do cadastro imobiliário e a revisão da Planta Genérica de Valores contribuirão para uma arrecadação tributária mais justa e eficiente, refletindo diretamente na capacidade do município de investir em áreas críticas como saúde, educação e infraestrutura. A integração do sistema com serviços municipais como

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



coleta de lixo e iluminação pública permitirá uma gestão mais coordenada e eficiente, otimizando recursos e melhorando a qualidade dos serviços prestados à população. Além disso, a utilização de tecnologias avançadas para geoprocessamento e monitoramento urbano proporcionará dados precisos para o planejamento e execução de políticas públicas, fortalecendo a capacidade do município de responder de maneira proativa às necessidades da população e aos desafios da expansão urbana.

## **14 – PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS**

**14.1.** Para garantir a eficácia na implementação da solução para a modernização do cadastro territorial e da Planta Genérica de Valores, será essencial seguir o plano de implementação descrito no Termo de Referência. Este plano detalhado incluirá cronogramas, etapas de integração com os sistemas existentes e estratégias para capacitação dos servidores municipais, assegurando que todas as fases do projeto sejam bem coordenadas e executadas conforme o previsto.

**14.2.** Antes do lançamento completo do sistema, serão realizados testes abrangentes para validar sua integração com os sistemas existentes, a precisão dos dados e a funcionalidade das ferramentas de geoprocessamento. Esses testes são cruciais para assegurar que o sistema atenda plenamente aos requisitos e funcione de maneira eficaz no ambiente real, identificando e corrigindo possíveis falhas antes da implementação final.

**14.3.** Após a implementação, será estabelecido um processo de monitoramento e avaliação contínua para acompanhar o desempenho do sistema e a satisfação dos usuários. Esse processo incluirá a coleta e análise de feedbacks, permitindo ajustes e melhorias contínuas para garantir que o sistema continue atendendo às necessidades do município de forma eficiente e sustentável.

## **15 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

**15.1 -** O planejamento para a atualização do cadastro territorial e a implementação da Planta Genérica de Valores é tecnicamente viável e economicamente justificável. A solução proposta, que inclui um sistema SaaS integrado com geoprocessamento avançado, atende aos requisitos técnicos e se alinha às necessidades do Município de Cajamar. Os custos são compatíveis e o investimento trará benefícios significativos, como uma arrecadação tributária mais justa e uma gestão mais eficiente dos serviços

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



municipais. A proposta está bem fundamentada, assegurando uma solução necessária e adequada para o município.

**15.2** - Diante do exposto, **DECLARO A VIABILIDADE** da contratação pretendida do ponto de vista técnico e orçamentário

Cajamar, 14 de outubro de 2024.

**18 - RESPONSÁVEIS:**

**RESPONSÁVEL PELO ESTUDO/DIAGNÓSTICO**

\_\_\_\_\_  
**FELIPE NUNES ANTONIO**

Assessor

**REVISADO POR**

\_\_\_\_\_  
**BRUNO DI FRANCESCANTONIO**

Secretário Municipal de Modernização Tecnologia e Inovação

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha



**APROVAÇÃO**

**ORDENADOR DA DESPESA**

---

**MICHAEL CAMPOS CUNHA**

Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Michael Campos Cunha