



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.12.23-09PE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE DIREITO DE SOFTWARE/SISTEMAS DE INFORMAÇÕES PARA GESTÃO, MONITORAMENTO, FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, INTEGRADO COM O LICENCIAMENTO URBANÍSTICO, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, TESTES, HOSPEDAGEM EM NUVEM E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E CONTROLE URBANO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA - CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE LICENCIAMENTO AMBIENTAL CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE /SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA GESTÃO, MONITORAMENTO, FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E LICENCIAMENTO AMBIENTAL, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, TESTES, HOSPEDAGEM EM NUVEM E SUPORTE TÉCNICO.	MÊS	12	R\$ 5.766,00	R\$ 69.192,00
2	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE LICENCIAMENTO URBANÍSTICO CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE /SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA GESTÃO, MONITORAMENTO, FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E LICENCIAMENTO URBANÍSTICO, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, TESTES, HOSPEDAGEM EM NUVEM E SUPORTE TÉCNICO.	MÊS	12	R\$ 5.766,00	R\$ 69.192,00
Valor Global: R\$ 138.384,00 (Cento e Trinta e Oito Mil, Trezentos e Oitenta e Quatro)					

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que seu fornecimento pela Administração é permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Justifica-se a instauração de processo licitatório em razão da implementação de um sistema integrado sendo fundamental para o Município por diversas razões estratégicas e operacionais, como: Otimização da Gestão Ambiental: Atualmente, a gestão, o monitoramento e a fiscalização ambiental no município podem ser realizados de forma fragmentada, manual ou com sistemas desatualizados, o que dificulta a eficiência, a precisão e a abrangência das ações. A implementação de um sistema integrado permitirá centralizar informações, automatizar processos, gerar relatórios precisos e otimizar a tomada de decisões para a proteção e a preservação do meio ambiente local; Modernização do Licenciamento Urbanístico: O processo de licenciamento urbanístico, essencial para o desenvolvimento ordenado do município, pode sofrer com lentidão, falta de integração com dados ambientais e dificuldade no acompanhamento das etapas. Um sistema integrado com a gestão ambiental permitirá agilizar a análise de projetos, verificar a conformidade com as normas ambientais, reduzir a burocracia e aumentar a transparência para os cidadãos e empreendedores; Integração de Dados e Processos: A principal necessidade reside na superação da falta de comunicação e Integração entre os dados e os processos das áreas ambiental e urbanística. Um sistema único e integrado permitirá o cruzamento de informações relevantes, evitando redundâncias, inconsistências e facilitando a identificação de áreas de risco, o acompanhamento de condicionantes ambientais em licenças urbanísticas e a gestão territorial de forma mais eficiente; Fortalecimento da Fiscalização: A fiscalização ambiental urbanística é crucial para garantir o cumprimento da legislação e coibir atividades irregulares. Um sistema de formações robusto permitirá o planejamento estratégico das ações de fiscalização, o registro detalhado das ocorrências, o acompanhamento de autos de infração e a geração de indicadores de efetividade, fortalecendo a capacidade do município de proteger o meio ambiente e o ordenamento territorial; Transparência e Acesso à Informação: A implementação de um sistema moderno pode facilitar o acesso da população e de outros órgãos públicos às informações ambientais e de licenciamento urbanístico, promovendo a transparência da gestão pública e o controle social, Atendimento a Legislação e Normativas: A legislação ambiental e urbanística está em constante evolução, exigindo sistemas de gestão e controle cada vez mais eficientes e integrados. A aquisição de um software atualizado e completo garantirá que o município esteja em conformidade com as exigências legais e possa implementar as melhores práticas de gestão; Eficiência Operacional e Redução de Custos a Longo Prazo: A automatização de processos, a eliminação de papel, a otimização do tempo dos servidores e a melhoria da tomada de decisões podem gerar ganhos de eficiência operacional e redução de custos a longo prazo para a administração municipal. Em suma, a contratação deste serviço integrado de software e sistemas de Informações é essencial para modernizar e otimizar a gestão ambiental e o licenciamento urbanístico do Município de Itaitinga-CE.

2.2.1. Justifica-se o critério de julgamento da licitação ser o Menor Preço Global por Lote por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os produtos aglutinados em lotes são similares, minimizando a cotação de itens ou lotes de valores insignificativos, e o seu agrupamento perfaz um valor maior a ser cotado, sendo um atrativo aos licitantes, proporcionando uma maior economia de escala, logística e gerenciamento dos serviços, bem como maior agilidade no julgamento do processo.

2.3. A contratação ocorrerá na modalidade de Pregão Eletrônico, fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.





PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 DO SISTEMA DE LICENCIAMENTO URBANÍSTICO

3.2.1. Informações Gerais

3.2.2. O Sistema deverá dispor de um Portal Interativo voltado ao público externo, que facilitará a emissão de licenças, certidões, alvarás de construção e solicitações de projetos arquitetônicos passando por um fluxo automatizado de tramitação, com o uso de fluxos de processos, assinatura eletrônica na formulação e gestão das licenças.

3.2.3. Liberar Alvará de Construção, Habite-se, Vistoria de Obra, Certidões, Legislações e demais conteúdos, relacionados;

3.2.4. Permitir que os empreendedores acompanhem solicitações e prazos, além de solicitar ou responder interações com o setor de Licenciamento Urbanístico, utilizando login, senha e certificado digital.

3.2.5. Permitir o acompanhamento da aprovação de projetos de ponta a ponta;

3.2.6. Permitir a elaboração e acesso dos documentos de relatórios, planos, licenças e pareceres através de ferramenta dinâmica e parametrizável;

3.2.7. O sistema deverá permitir integrações com os seguintes órgãos e sistemas externos:

- a) Receita Federal do Brasil;
- b) Sistemas Tributários Municipais, Estaduais e Federais;
- c) Sistemas de Emissão de Certidões Fiscais e Trabalhistas;
- d) Sistema de Licenciamento Ambiental Municipal.

3.2.8. Permitir a gestão de processos de construções e reformas de caráter privado no Município;

3.2.9. Emitir de Pareceres técnicos, administrativos, folha de encaminhamento e relatórios/pareceres de vistorias;

3.2.10. Permitir a liberação, prorrogação, suspensão ou cancelamento dos documentos de construções.

3.2.11 Usuários Externos

3.2.11.1 O software deve permitir o acesso dos usuários externos para encaminhamento de solicitações, consultas do andamento dessas solicitações, recebimento de notificações sobre processos, vencimento de licenças, pendências, condicionantes e fiscalização, além de consulta de documentos. O acesso deve ser realizado através de cadastro de usuário e senha individual.

3.2.11.2 O software deve possibilitar que o usuário externo faça solicitações, inserindo informações nos formulários disponíveis e gravando-as diretamente no banco de dados de forma online e automática, de acordo com os fluxos de processo estabelecidos.

3.2.11.3 O software deve possibilitar o acompanhamento, por parte dos usuários externos, dos processos que encaminharam, permitindo verificar o status de maneira individualizada, incluindo pendências, documentos e condicionantes.

3.2.11.4 O software deve permitir tanto aos usuários externos quanto internos o acesso a informações relacionadas à transparência e publicidade. Isso inclui a consulta de documentos emitidos, requerimentos, atividades licenciáveis, entre outras informações disponíveis, garantindo que todas as informações necessárias para o encaminhamento das solicitações estejam acessíveis em todos os formulários e fluxos definidos.

3.2.11.5 O software deve possibilitar aos usuários externos o acompanhamento de processos sem a necessidade de consulta direta ao órgão da administração competente, verificando os status de forma individualizada, incluindo pendências, documentos e condicionantes.



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



3.2.11.6 O software deve possibilitar a consulta de documentos oficiais pela internet, permitindo a publicação de arquivos em formato PDF com código de autenticidade.

3.2.11.7 O software deve disponibilizar automaticamente documentos e requerimentos para consulta pública no momento da finalização da análise do requerimento objeto da solicitação.

3.2.11.8 O software deve permitir a migração de dados dos cadastros pré-existentes necessários para sua alimentação, utilizando um layout configurável que atenda aos requisitos mínimos para garantir a integridade das informações inseridas no banco de dados.

3.2.11.9 O software deve possuir a capacidade de integração das informações contidas nos cadastros da Administração, permitindo que, a qualquer momento, seja possível receber informações de inclusões e/ou alterações para atualizar os dados cadastrais de pessoas.

3.2.11.10 O software deve garantir que as informações sejam integradas através de serviços ou pela troca automatizada de arquivos, de modo que os dispositivos de controle possam assegurar o compartilhamento de informações entre os sistemas envolvidos.

3.2.12. Emissão de alvarás e licenças para:

- a) Projetos Residencial Unifamiliar;
- b) Projetos Residencial Multifamiliar;
- c) Projetos Comerciais;
- d) Projetos Industriais;
- e) Parcelamento do Solo para Desmembramento;
- f) Parcelamento do Solo Desdobro;
- g) Unificações;
- h) Loteamentos;
- i) Alvará de Construção;
- j) Habite-se Total ou Parcial;
- k) Alvará de Demolição;
- l) Alvará de Reformas;
- m) Alvará de Instalação de Tapume;
- n) Alvará de Terraplenagem;
- o) Certidões de Área Atual;
- p) Certidões de Cancelamento;
- q) Certidões de Demolição;
- r) Certidões de Denominação;
- s) Certidão Discriminativa;
- t) Certidão de Distância da Esquina;
- u) Certidão de Não Conclusão;
- v) Certidões de Não Execução e Zoneamento;
- x) Outros Licenciamentos previstos na Legislação Municipal.

3.2.13. Funções Externas

3.2.13.1 Permitir a criação de fases virtualizadas, que contenham: o prazo, o departamento responsável, função específica, avanço automático pelo preenchimento via Robô, usuário responsável e possíveis fases de retorno no fluxo.

3.2.13.2 Permitir definir o usuário responsável pela aprovação em cada fase do processo com no mínimo os seguintes modos: Gestor da Unidade, Usuário pré-definido, responsável pelo Departamento, Coordenador do Departamento, Diretor do Departamento, Usuário Identificado no Processo, Criador do Processo, definido por Sorteio, A Escolher na execução e Lista de Usuários pré-definidas.

3.2.13.3 Permitir que as fases de decisão podem ser aplicadas por perguntas sim ou não, escolhas em campos dos formulários, ou através de múltiplos botões, que podem encaminhar para uma outra fase ou subprocesso.





PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



3.2.13.4 Permitir a criação de fases paralelas, onde uma fase é executada em paralelo a fase atual e fases em loop, onde envia-se diversos formulários para outros usuários até que seja encerrada a fase.

3.2.13.5 Permitir subprocessos a partir de uma fase com base em valores informados em determinados campos que devem operar em forma integrada no mesmo processo;

3.2.13.7 Permitir a criação de formulário para a fase virtual permitindo utilizar diversos campos, contendo no mínimo: Caracteres, Arquivo Upload, Caixa de Texto, Campo Data, Campo Hora, Assinatura Eletrônica, Valor Numérico, Escolha Única, Escolhas Múltiplas, Lista de Tabela Dinâmica, Lista de Tabela do Banco de Dados, Planilha (Linha X Coluna), Múltiplos Arquivos, Quebra de linha e Figura (Imagem), Múltiplos Formulários, Acesso a Webservices, Checklist, Soma de Valores, Relatório dinâmico ou fixo ou externo, campos escondidos, soma de valores, mapa do Google Maps, permitir máscaras em campo texto, múltiplos conteúdos de metadados e metadados de visualização de informações preenchidas em outros campos do processo.

3.2.14 Controle de Acesso

3.2.14.1 Possibilitar o envio de "e-mails" notificando os interessados;

3.2.14.2 Registrar o andamento, o recebimento e leitura dos processos encaminhados;

3.2.14.3 Permitir a criação automática de notificações por e-mail para cada no. O texto destas notificações pode ser mesclado com metadados presentes nos documentos e processos;

3.2.14.4 Possuir mecanismos para identificação de fluxos que estejam com atividades atrasadas, controlar prazos e responsáveis em cada fase, assinatura eletrônica dos responsáveis em cada fase, assim como alertar possíveis atrasos;

3.2.14.5 Disponibilizar painel de posição dos processos, agrupando os processos por grupo de datas, informando a quantidade de processos posicionada em cada departamento da instituição.

3.2.14.6 Permitir criar alertas que, se os prazos estabelecidos não forem cumpridos, uma rotina específica possa ser disparada e executada automaticamente quando do vencimento;

3.2.14.7 Registrar em ordem cronológica os encaminhamentos realizados tanto para documentos quanto para processos.

3.2.15 Módulo de Gerenciamento de Processos Operacionais

3.2.15.1 Possibilitar que o usuário consulte a partir de um documento ou processo associado a um fluxo qual e a sua posição atual dentro do fluxo;

3.2.15.2 Permitir verificar e administrar a quantidade de processos e documentos que estão sob a responsabilidade dos integrantes de um departamento ou grupo de trabalho.

3.2.15.3 Possuir um painel de métricas contendo os dados gerados no sistema, para que seja possível analisar a produtividade dos setores, quantitativo de processos, tempo de análises, com no mínimo: Tempo para primeira análise, Número de processos analisados por tempo, Número de processos analisados por analista, Tempo médio para aprovação ou encerramento do processo, Número médio de análises até a aprovação final e Tempo médio de espera por setor ou servidor.

3.2.15.4 O gerenciamento oferecido deverá minimamente informar: a quantidade de processos/documentos associados ao fluxo, a quantidade que finalizaram, a quantidade que atrasaram na sua finalização, a quantidade que adiantaram a sua finalização, a média de tempo de atraso, a média de tempo de adiantamento e o tempo médio geral no fluxo;

3.2.15.5 Permitir criar e salvar consultas dinâmicas dos formulários dinâmicos a partir de cada processo, filtrando e listando conteúdo dos processos;

3.2.15.6 Permitir criar relatórios utilizando os campos dinâmicos criados nas diversas fases do fluxo. Esses relatórios devem ser gerados em PDF.

3.2.16 Operação e Gestão de Processos

3.2.16.1 Permitir que o usuário solicitante seja cadastrado na plataforma;

3.2.16.2 Permitir criar gráficos em painéis de acompanhamento com base nos campos alimentados dinamicamente;



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITATINGA



3.2.16.3 Gerar um código de verificação e permitir o acompanhamento do processo através do número do processo e do respectivo código pelo site e impressão de documentos eletrônicos gerados;

3.2.16.4 Cada processo criado no sistema deve possuir uma interface que permita visualizar todos os metadados atribuídos em suas diversas etapas, acompanhar as etapas já concluídas e as que ainda precisam ser executadas, incluindo o histórico de movimentações dos usuários, os andamentos registrados, os arquivos anexados em cada etapa e as assinaturas realizadas nos documentos;

3.2.16.5 Permitir visualizar arquivos em PDF, imagens e criar comentários sobre o arquivo para troca de informações com o usuário;

3.2.16.6 Permitir Análise documental, onde o processo solicita documentos por tipo ao usuário interno ou externo e o responsável pela etapa do processo conduz análise individual para cada documento, com opção de responder checklist previamente cadastrado por tipo de documento, informar comentários, solicitar substituição do documento, informar a situação do documento, emitir um QR Code no documento e permitir anotações ao documento PDF. Ao término, permite uma análise final dos documentos anexados.

3.2.16.7 Permitir gerar históricos para cada processo, emitir mensagens com envio de e-mail para o usuário responsável pelo processo, anexar arquivos e fotos, mudar de fase o processo, acompanhar a tramitação do processo;

3.2.16.8 Possuir interfaces gráficas de consulta com mapa de situação de todos os processos, sendo possível identificar em que fase se encontra cada processo, qual o status e posição de atraso dentro da fase e do processo para o tempo estabelecido para cada um dos processos.

3.2.16.9 Disponibilizar tela para iniciar os fluxos de processos ativos;

3.2.16.10 Permitir a visualização dos processos em forma de calendário, sendo possível filtrar os processos ativos de acordo com os campos metadados de data do processo.

3.2.16.11 Disponibilizar tela de formulário para execução dos campos criados no formulário das fases virtualizadas, permitindo que apenas o usuário autorizado possa executar a parte do formulário;

3.2.16.12 Permitir assinatura digital ou eletrônica em cada formulário;

3.2.16.13 Permitir juntar os documentos PDF em um único.

3.2.17. Aplicativo Móvel

3.2.17.1 O software deve disponibilizar a execução das etapas de fluxos operacionais através de dispositivos móveis, como tablets e smartphones, conforme detalhado no Módulo "Operação".

3.2.17.2 O aplicativo deve estar disponível para download nas lojas oficiais de dispositivos com sistemas operacionais Android e iOS.

3.2.17.3 O software deve registrar e reconhecer os acessos efetuados no aplicativo, assim como faz o sistema principal para cada acesso do usuário em cada módulo, permitindo a obtenção de dados estatísticos para relatórios de logs.

3.2.17.4 O software deve permitir que o usuário solicite serviços através do aplicativo móvel, utilizando o Catálogo de Serviços configurado no Módulo "Configuração". A solicitação deve ser realizada pelo preenchimento de um formulário eletrônico após a seleção no catálogo, com funcionalidades para acompanhar o progresso da solicitação.

3.2.17.5 O software deve possibilitar a execução de tarefas de fluxos operacionais, respeitando as dimensões e resoluções das telas dos dispositivos móveis usados, mantendo a consistência operacional conforme descrito no Módulo "Operação".

3.2.17.6 O software deve garantir total compatibilidade entre a execução das etapas de fluxos operacionais no aplicativo móvel e em computadores. Isso permite que um usuário alterne entre dispositivos sem impacto na continuidade ou eficácia do trabalho, assegurando que a contagem de tempo de execução seja equivalente independente do dispositivo utilizado.

3.2.17.7 O software deve permitir que o usuário visualize a lista de pendências, conforme definido no Módulo "Operação", e execute etapas de fluxo operacional pendentes. Além disso, a ordem de execução das tarefas deve respeitar as prioridades estabelecidas no Módulo "Gestão", tanto no aplicativo móvel quanto em outros dispositivos



PROGRAMA PERFEITO
AMIGO DA CRIANÇA
1978-2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



3.2.18 Parâmetros

3.2.18.1 Permitir parametrizações em cada campo, permitindo exibir/obrigar o preenchimento de campos relacionados, atualizando automaticamente através de conexão on-line ao webservice os atributos somente leitura, largura entre outros;

3.2.18.2 Permitir preenchimento automático de um ou mais campos do formulário com base no campo advindo de uma estrutura de dados;

3.2.18.3 Permitir criar regras de negócio para os formulários permitindo identificar e impedir que campos obrigatórios definidos em regras não sejam devidamente alimentados;

3.2.18.4 Permitir criar subprocessos a partir de processos existentes, permitindo que o usuário saia do processo atual e encaminhe para um subprocesso e retorne ao processo pai.

3.2.18.5 Possuir mecanismos de parametrização de pesquisa, sendo possível localizar um processo por qualquer campo dos formulários de cada processo, assim como por status e posição, definindo quais os campos metadados serão usados nos filtros da busca de processos filtro de processos em execução ou concluídos.

3.2.19 Processos

3.2.19.1 Permitir parametrização de quais campos serão exibidos na listagem dos processos, quais campos são usados para exibição de dados adicionais da consulta de cada processo.

3.2.19.2 Permitir enviar um ou vários documentos anexos ou gerados pelo sistema para vários usuários simultaneamente para assinatura digital com certificado A1 ou A3 acompanhar a assinatura dos mesmos.

3.2.19.3 Os campos de assinatura devem permitir assinar múltiplos documentos de uma única vez e ser assinado por mais de um usuário no mesmo processo.

3.2.19.4 Permitir responder vários processos simultaneamente, através da parametrização da fase. Na execução, o usuário deverá criar uma seleção de processos e abrir o formulário para uma única resposta para todos os processos da seleção.

3.2.19.5 Definir permissões de quais departamentos ou unidades podem iniciar um fluxo de processo;

3.2.19.6 Para cada fluxo de processo, deve ser possível criar textos padrão que são gerados dinamicamente a partir das variáveis alimentadas em cada campo dos formulários do processo, deve permitir criar campo de relatório dinamicamente contendo as variáveis alimentadas pelo processo;

3.2.19.7 Possibilitar a criação de relatórios dinâmicos com layout personalizado e usando campos dinâmicos do processo como informação do relatório, inserir variáveis de loop dentro do relatório, sejam elas metadados dinâmicos ou advindas de tabelas do sistema.

3.2.20 Integração

3.2.20.1 Deve permitir o Acompanhamento da aprovação de projetos de ponta a ponta, gerando todos os documentos necessários diretamente pelo sistema.

3.2.20.2 Deve possibilitar a gestão da elaboração e acesso dos documentos de relatórios, planos, licenças e pareceres através de ferramenta dinâmica e parametrizável.

3.2.20.3 Deve permitir criar processos dinâmicos, através de fluxos automatizados de tramitação de documentos e informações para solicitação de alvarás e licenças com assinatura digital na formulação e gestão das licenças e ao final deverá gerar o documento específico da solicitação.

3.2.20.4 Deve permitir o acompanhamento das licenças e alvarás emitidos considerando os prazos e condicionantes dos documentos gerados.

3.2.20.5 Deve possuir integração com Receita Federal, Sistema Tributário da prefeitura e com o Licenciamento Ambiental

3.2.20.6 O sistema deve gerar automaticamente os documentos de Parecer técnico e administrativo, folha de encaminhamento e relatórios/pareceres de vistoria

3.2.20.7 O sistema deve fazer a Liberação, prorrogação, suspensão ou cancelamento dos documentos de construções

3.2.20.8 O sistema deve apresentar um fluxo dinâmico para os: Projetos Residencial Unifamiliar, Residencial Multifamiliar, Comerciais e Industrial, Parcelamento do Solo para Desmembramento,



PROGRAMA PREFEITO
ANNO DA CHUVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



Desdobro, Fusão e Loteamentos, Alvarás de Construção, Habite-se Total ou Parcial, Demolição, Reforma, Instalação de Tapume e Terraplenagem.

3.2.20.9 Certidões de Área Atual, Cancelamento, Demolição, Denominação Discriminativa, Distância da Esquina, Não Conclusão, Não Execução e Zoneamento.

3.2.20.10 Permitir a emissão de boletos e taxas online.

3.2.20.11 Permitir o envio automático dos projetos para o SisObras.

3.3 DO SISTEMA LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

3.3.1. Informações Gerais

3.3.2. O software deve operar em ambiente WEB, acessível através dos principais navegadores de mercado e utilizar SSL para criptografar todos os dados trafegados entre o computador do usuário e a solução, garantindo acesso seguro às informações pela Internet,

3.3.3. O software deve apresentar todas as mensagens, alertas e telas em idioma Português–Brasil;

3.3.4. O software deve garantir que todos os módulos e funcionalidades sejam totalmente integrados, atualizando todas as informações em tempo real no momento de sua inserção;

3.3.5. O software deve armazenar todas as informações geradas e captadas durante o período de vigência do contrato em uma base de dados própria, disponibilizando-as nas consultas;

3.3.6. O software deve possuir um ambiente de consulta, auditoria, parametrização e pesquisa sobre acessos e funcionalidades, que será gerido pelo técnico responsável designado pela contratante, abrangendo desde o controle de acesso dos usuários até o nível de liberação individual por perfil de acesso, com controles de consulta, inclusão, edição ou exclusão de informações e funções;

3.3.7. O software deve assegurar que todos os dados ou parâmetros usados no processo de autenticação do usuário sejam armazenados de forma protegida, utilizando algoritmos de hash seguros, como o SHA-1, para a geração do código hash das senhas;

3.3.8. O software deve oferecer busca fonética em português brasileiro, possibilitando à contratante o reconhecimento inequívoco das pessoas, aplicável somente ao módulo de gerenciamento e manutenção cadastral de pessoas físicas e jurídicas;

3.3.9. O software deve garantir boa navegabilidade e responsividade, independente do dispositivo utilizado;

3.3.10. O software deve possibilitar a geração de relatórios dinâmicos de gerenciamento, baseados em filtros e colunas de exibição preestabelecidos;

3.3.11. O software deve ser desenvolvido em língua portuguesa e disponibilizar manuais de utilização para usuários externos e internos.

3.3.12. O software deve validar o preenchimento de campos obrigatórios no lançamento das informações por usuários externos em todos os formulários.

3.3.13. O software deve disponibilizar opções de auditoria com identificação mínima de operador e data da operação realizadas em todos os formulários do sistema.

3.3.14. O software deve dispor de envio automático de e-mails e notificações via WhatsApp para um servidor SMTP em resposta a pendências ou exigências de processos em tramitação e à conclusão do processo e de documentos em cada fluxo de processo.

3.3.15. O software deve possibilitar a rastreabilidade de todos os processos protocolados junto ao órgão licenciador ou secretaria.

3.3.16. O software deve possuir três áreas bem definidas: área pública, com informações disponíveis para todos os usuários da internet; área externa restrita, para usuários cadastrados como contribuintes, empreendedores, consultores ou usuários dos serviços; e uma área de acesso integrado ao portal da prefeitura, permitindo acesso público através da área de serviços do portal oficial do município ou via link direto para o sistema interno.

3.3.17. O software deve permitir criação do organograma hierárquico a partir dos departamentos, subdepartamentos e usuários presentes no sistema, sem limitar o número de subdepartamentos.



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



3.4. Usuários Externos

3.4.1. O software deve permitir o acesso dos usuários externos para encaminhamento de solicitações, consultas do andamento dessas solicitações, recebimento de notificações sobre processos, vencimento de licenças, pendências, condicionantes e fiscalização, além de consulta de documentos. O acesso deve ser realizado através de cadastro de usuário e senha individual.

3.4.2. O software deve possibilitar que o usuário externo faça solicitações, inserindo informações nos formulários disponíveis e gravando-as diretamente no banco de dados de forma online e automática, de acordo com os fluxos de processo estabelecidos.

3.4.3. O software deve possibilitar o acompanhamento, por parte dos usuários externos, dos processos que encaminharam, permitindo verificar o status de maneira individualizada, incluindo pendências, documentos e condicionantes.

3.4.4. O software deve permitir tanto aos usuários externos quanto internos o acesso a informações relacionadas à transparência e publicidade. Isso inclui a consulta de documentos emitidos, requerimentos, atividades licenciáveis, entre outras informações disponíveis, garantindo que todas as informações necessárias para o encaminhamento das solicitações estejam acessíveis em todos os formulários e fluxos definidos.

3.4.5. O software deve possibilitar aos usuários externos o acompanhamento de processos sem a necessidade de consulta direta ao órgão da administração competente, verificando os status de forma individualizada, incluindo pendências, documentos e condicionantes.

3.4.6. O software deve possibilitar a consulta de documentos oficiais pela internet, permitindo a publicação de arquivos em formato PDF com código de autenticidade.

3.4.7. O software deve disponibilizar automaticamente documentos e requerimentos para consulta pública no momento da finalização da análise do requerimento objeto da solicitação.

3.4.8. O software deve permitir a migração de dados dos cadastros pré-existentes necessários para sua alimentação, utilizando um layout configurável que atenda aos requisitos mínimos para garantir a integridade das informações inseridas no banco de dados.

3.4.9. O software deve possuir a capacidade de integração das informações contidas nos cadastros da Administração, permitindo que, a qualquer momento, seja possível receber informações de inclusões e/ou alterações para atualizar os dados cadastrais de pessoas.

3.4.10. O software deve garantir que as informações sejam integradas através de serviços ou pela troca automatizada de arquivos, de modo que os dispositivos de controle possam assegurar o compartilhamento de informações entre os sistemas envolvidos.

3.5. Controle De Acesso

3.5.1. Todo acesso às áreas internas e de usuários externos do sistema se dará por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.

3.5.2. Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.

3.5.3. Os usuários internos são autorizados à plataforma mediante cadastro seguro, com possibilidade de customização de quais usuários ou setores acessam quais módulos, existindo a possibilidade e restringir ainda os atos de abertura de documento ou movimentação conforme necessários.

3.5.4. O cadastro de novos usuários pode ser realizado por responsáveis diretos do seu setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e usuário que o cadastrou, caracterizando a criação de uma cadeia de responsabilidades e possibilidade de rastreamento de informações por IP e informações técnicas: navegador de acesso, versão.

3.5.5. Possuir integração com Active Directory (AD) nativo para autenticação de usuários.

3.5.6. Criação de grupos de usuários com permissões de leitura ou escrita em cada módulo do sistema, visualização de menus e permissões específicas definidas no sistema.



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



3.5.7. Permitir que os usuários internos do sistema estejam vinculados a um departamento principal e deverá existir a opção de também ter acesso à demandas de outros departamentos (quando se trabalha em mais de um departamento)

3.5.8. O software deve possuir um mecanismo de identificação que valide os dados do usuário e o associe a um perfil de acesso, garantindo que os usuários acessem de forma segura o conteúdo das informações geradas e armazenadas durante a execução de todas as suas funcionalidades.

3.5.9. O software deve oferecer uma interface para a solicitação das informações de primeiro acesso, incluindo CPF, nome, endereço completo, documento com foto (CNH ou RG), número de telefone celular com DDD e e-mail.

3.5.10. O software deve facilitar o cadastramento para acesso, aproveitando os dados cadastrais de outro sistema legado para otimizar a digitação e garantir atualização em tempo real, considerando o tipo de perfil do usuário.

3.5.11. O software deve utilizar preferencialmente os recursos de integração com a base própria de usuários para evitar redundância de dados.

3.5.12. O software deve validar o preenchimento completo do endereço, assim como os campos de e-mail e telefone celular com DDD, que devem ser obrigatórios e validados.

3.5.13. O software deve realizar validações a partir dos dados do cadastro imobiliário carregados na solução, verificando qual catálogo de serviço pode ser ofertado ao usuário e solicitando informações sobre o relacionamento do usuário com o município, sugerindo tipos possíveis de relação (consultores, empreendedores, usuários de serviços, entre outros).

3.5.14. O software deve permitir a criação e manutenção de diferentes perfis de usuário (solicitante, executor, administrador do sistema, analista, gestor), com diferentes níveis de acessos ajustáveis conforme as informações fornecidas e validadas durante o cadastro.

3.5.15. O software deve possibilitar que o usuário solicitante inclua dados para a entrada de nova solicitação de serviço, enquanto o analista pode consultar, alterar ou incluir informações, e o gestor pode decidir sobre a execução da demanda e distribuir tarefas para equipes executoras. O executor pode consultar e incluir informações, e o administrador têm permissão plena para consultar, incluir, alterar ou excluir informações.

3.5.16. Após o armazenamento dos dados, o software deve disponibilizar as informações para validação e providências da área responsável, enviando comunicações via e-mail ou WhatsApp sobre o status dos dados enviados, incluindo a aprovação ou necessidade de contato com a área responsável para correções.

3.6. Painel De Controle Administrativo

3.6.1. O software deve conter funcionalidades que permitam a realização de todas as configurações, parametrizações e manutenções de tabelas necessárias ao perfeito funcionamento do sistema.

3.6.2. O software deve permitir a criação de perfis de usuário, definindo regras de permissão ou restrição de acesso aos módulos e às informações das pessoas, baseadas em sua origem e no nível de atributo.

3.6.3. O software deve permitir o cadastramento de usuários "Master", que terão acesso irrestrito a todos os módulos do sistema e poderão cadastrar outros usuários.

3.6.4. O software deve possibilitar o cadastramento geral de usuários que acessarão o sistema, com opção de associar perfis a estes usuários para garantir a segurança, a integridade e o sigilo das informações.

3.6.5. O software deve oferecer uma interface para consulta e visualização dos acessos efetuados pelos usuários, incluindo identificação do usuário e data/horário de entrada.

3.6.6. O software deve permitir o cadastramento de campos ou atributos configuráveis, atendendo necessidades específicas de negócio onde não existem atributos pré-definidos.

3.6.7. O software deve permitir o cadastramento de tipos de documentos que podem ser atribuídos a uma pessoa, configurando identificadores e a necessidade de datas de emissão, vencimento ou validade.



PROGRAMA PREFEITO
AMOR DO CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



3.6.8. O software deve possibilitar a configuração do formulário de cadastro conforme as informações pertinentes aos cadastros de pessoas, empreendimentos e obras, permitindo ajustes em nomes, datas, documentos, endereços e contatos, bem como a visualização e/ou alteração dos dados pelo usuário conforme seu perfil.

3.6.9. O software deve permitir o cadastramento dos nomes oficiais de logradouros, bairros, cidades, estados e códigos postais, utilizados para validar os endereços, preferencialmente integrando-se à base própria de logradouros para evitar redundância de dados.

3.6.10. O software deve permitir o cadastramento de ramos de atividade conforme o padrão CNAE, organizando-os em níveis como sessão, divisão, grupo, classe e subclasse.

3.6.11. O software deve permitir o cadastramento da natureza das organizações contábeis que podem ser atribuídas a uma pessoa jurídica.

3.6.12. O software deve permitir o cadastramento de órgãos emissores responsáveis pela emissão de documentos no território nacional.

3.6.13. O software deve permitir o cadastramento de um dicionário de palavras para a higienização de nomes de pessoas e logradouros, visando a remoção de palavras inválidas ou de baixo calão e a padronização dos nomes cadastrados.

3.7. Cadastro De Pessoas Imóveis

3.7.1. O software deve possuir funcionalidades para o gerenciamento e manutenção de cadastros de pessoas e imóveis, permitindo a criação de novos cadastros e a manutenção dos existentes, respeitando as regras de padronização aplicadas pelo processo de higienização.

3.7.2. O software deve preferencialmente utilizar recursos de integração com a base própria de dados para evitar redundância nos cadastros de pessoas e imóveis.

3.7.3. O software deve permitir o cadastro ou alteração de pessoas, incluindo controles que previnam a duplicidade de registros.

3.7.4. O software deve oferecer uma funcionalidade de pesquisa de pessoas, utilizando critérios como nome (incluindo busca fonética), principais documentos, endereços e filiação, permitindo também a combinação desses critérios para uma busca detalhada.

3.7.5. O software deve registrar todas as alterações efetuadas nos cadastros de pessoas em um log de transações, armazenando informações como identificação do usuário, data, horário e as ações realizadas, para criar um histórico detalhado.

3.7.6. O software deve permitir a incorporação de anexos digitais (como documentos ou imagens) aos cadastros no sistema, facilitando a gestão de documentos associados às pessoas e imóveis.

3.7.7. O software deve permitir a criação de listas personalizadas pelos usuários, nas quais eles possam adicionar pessoas, imóveis, empreendimentos, licenças ou obras de interesse para organizar e facilitar a gestão desses itens. Além disso, essas listas devem ser compartilháveis entre os usuários para colaboração e consulta.

3.8. Higienização e Unificação Cadastral

3.8.1. O software deve possibilitar a criação de um cadastro único das pessoas (registros mestres), eliminando duplicidades das pessoas originais baseadas em critérios de cruzamento de informações relevantes, como nomes, documentos, contatos e endereços, avaliando sua similaridade.

3.8.2. O software deve enriquecer os cadastros de pessoas, através da agregação de novas bases de dados ou atualização das bases já carregadas, mantendo contínuo o processo de melhoria da qualidade dos dados.

3.9. Módulo De Gerenciamento De Processos Operacionais

3.9.1. O software deve implementar um recurso de caixas de entrada para acolhimento e controle dos processos gerenciados, que seja de fácil manuseio e intuitivo, seguindo padrões familiares aos usuários, como o formato de e-mails.



PROGRAMA PREFEITO
ARACIO DA CUNHA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



3.9.2. O software deve estruturar as caixas de entrada com base nas permissões atribuídas a cada usuário do sistema, garantindo que apenas usuários autorizados tenham acesso aos processos adequados.

3.9.3. As caixas de entrada departamentais no software devem incluir processos direcionados especificamente para análise do respectivo departamento, permitindo que os usuários associados a esse departamento possam acessar e selecionar processos contidos na caixa para análise detalhada.

3.9.4. O software deve permitir que o requerente acesse uma caixa de entrada que apresente todos os processos que protocolou, incluindo processos em execução e todos os processos sob sua responsabilidade.

3.9.5. A caixa de entrada do analista no software deve mostrar os processos sob a responsabilidade do analista, facilitando a gestão e acompanhamento desses processos.

3.9.6. Ao acessar a caixa de entrada, o software deve exibir informações detalhadas dos processos, incluindo número do processo, identificação do usuário que tramitou o processo, quantidade de dias que o processo permanece na caixa de entrada, e a data de protocolo do processo.

3.10. Segurança de Processos Operacionais

3.10.1. O software deve manter o cadastro dos usuários e gerenciar os acessos concedidos, tanto no registro de entrada (login) quanto no uso das funções e fluxos de trabalho definidos.

3.10.2. Deve permitir criar e acessar, via campos dos processos, tabelas dinâmicas e consultas a banco de dados. Para consulta criada, o sistema deve permitir cadastrar, visualizar, alterar e consultar os dados do banco de dados.

3.10.3. O sistema deve permitir configurar o controle de permissões de cada fluxo criado, informando secretarias, departamentos que terão acesso ao sistema devem gerar e imprimir o fluxo criado dinamicamente.

3.10.4. Para cada fluxo de processos, deve ser possível criar textos padrão que são gerados dinamicamente a partir das variáveis alimentadas em cada campo dos formulários do processo, deve permitir criar relatórios dinamicamente contendo as variáveis alimentadas pelo processo.

3.10.5. O processo deve controlar prazos e responsáveis em cada fase, assinatura eletrônica dos responsáveis em cada fase, assim como alertar possíveis atrasos.

3.10.6. O software deve permitir interação com fornecedores e usuários externos com possibilidade de envio de e-mail e o responsável pelo processo seguir o fluxo independente do usuário externo.

3.10.7. Deve ser possível criar relatórios dinâmicos e formatados pelo usuário com base na alimentação dos campos dos processos criados. Esses relatórios devem ser gerados em PDF, Word e Html e podem ser liberados para o usuário solicitante cadastrado na plataforma.

3.10.8. Deve permitir criar e salvar consultas dinâmicas dos formulários dinâmicos a partir de cada processo.

3.10.9. Deve gerar um código de verificação e permitir o acompanhamento do processo através do número do processo e do respectivo código pelo site da prefeitura e impressão de documentos eletrônicos gerados.

3.10.10. Deve permitir gerar históricos para cada processo, emitir mensagens com envio de e-mail para o usuário responsável pelo processo, anexar arquivos e fotos, mudar de fase o processo, acompanhar a tramitação do processo.

3.10.11. Deve possuir interfaces gráficas de consulta com mapa de situação de todos os processos, sendo possível identificar em que fase se encontra cada processo da prefeitura, qual o status e posição de atraso dentro da fase e do processo para o tempo estabelecido para cada um dos processos.

3.10.12. Deve possuir mecanismos de pesquisa, sendo possível localizar um processo por qualquer campo dos formulários de cada processo, assim como por status e posição.

3.10.13. Deve enviar e-mail para o usuário quando houver trocas de informações entre o técnico da prefeitura e o usuário cadastrado na plataforma.

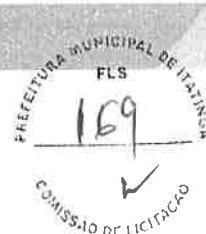




PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



3.11. Segurança de Processos Operacionais

3.11.1. O software deve permitir o cadastramento de usuários, incluindo a criação e manutenção de perfis com atributos como nome e sobrenome, CPF, e-mail, código do usuário (código alfanumérico único usado para registro na solução) e senha de acesso.

3.11.2. O software deve garantir que todos os dados utilizados no processo de autenticação de usuários para registro (login) sejam armazenados de forma protegida em banco de dados independente. Deve-se armazenar o código hash da senha do usuário, utilizando um algoritmo de geração seguro, como o SHA-1, e garantir que o hash inclua o código do usuário ou outra informação única para garantir a distinção entre usuários com senhas idênticas.

3.11.3. O software deve incluir um mecanismo de agrupamento de permissões, denominado "grupo de acesso", permitindo que um mesmo conjunto de atribuições definidas a um usuário possa ser replicado facilmente a outro, sem necessidade de retribuição individual.

3.11.4. As permissões agrupadas no software devem ser aplicáveis tanto para acesso às funções da solução quanto para módulos específicos como Estrutura Organizacional, Licenças, Obras, Empreendimentos, Relatórios, Gestão, e fluxos definidos no Módulo de Configuração com efeito no Módulo Operacional.

3.11.5. O software deve manter uma estrutura organizacional hierárquica que suporte operacionalmente os serviços definidos no módulo "Configuração", incluindo a capacidade de suportar o organograma da contratante, departamentos e pessoas.

3.11.6. O software deve permitir o cadastramento e a visualização da estrutura organizacional de forma hierarquizada em uma única tela, com funcionalidades para retrain e expandir cada item definido na estrutura, facilitando a avaliação e análise de estruturas organizacionais com níveis hierárquicos ilimitados.

3.11.7. O software deve permitir a associação de usuários do sistema à estrutura organizacional, de forma que para cada item da estrutura estejam associados os usuários que atuam operacionalmente nela, visualizando os colaboradores da contratante em seus respectivos departamentos funcionais.

3.12. Configuração Do Gerenciamento Das Licenças

3.12.1. O software deve permitir a configuração das modalidades conforme a Deliberação Normativa da COPAM nº 217, de 06 de dezembro de 2017, integrada aos fluxos de processos definidos para cada tipo de solicitação.

3.12.2. O software deve permitir a criação de campos/atributos específicos para serem usados nos formulários das atividades licenciáveis ou dos empreendimentos, incluindo caracteres, datas, fotos, horário, inteiro, lista de valores fixos, lista de tabelas internas do sistema, múltiplas opções, sim/não, texto, upload, valores decimais e labels.

3.12.3. O software deve possuir um sistema de cadastramento e gerenciamento de termos de referência (documentos obrigatórios), realizado pelo administrador do sistema, com vinculação a grupos de atividades ou atividades individuais, e atualização automática das informações para usuários externos e internos.

3.12.4. O software deve permitir associar controles ambientais (veículos, produtos, serviços, matérias-primas, resíduos gerados, efluentes líquidos, emissões atmosféricas, emissões de ruídos e vibrações, equipamentos e controle de combustíveis fósseis, entre outros) aos empreendimentos ou atividades licenciáveis.

O software deve permitir a parametrização de quais campos dos controles ambientais serão utilizados pelo órgão.

3.12.5. O software deve permitir que o administrador interno cadastre atividades licenciáveis conforme a Resolução CONSEMA nº 98, de 5 de maio de 2017, incluindo a criação de campos/atributos específicos e a definição dos controles ambientais e documentos necessários para cada atividade licenciável.



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



- 3.12.6. O software deve permitir associar um ou mais CNAEs às atividades ambientais.
- 3.12.7. O software deve permitir que o administrador configure os tipos de licenças desejadas pelo órgão, vinculando os tipos de documentos obrigatórios a cada tipo de licença ou atividade ambiental específica.
- 3.12.8. O software deve permitir a criação de tipos de planos utilizados por usuários externos requerentes ou analistas internos, com definição de sessões, campos/atributos usados nas sessões ou modelos de textos específicos.
- 3.12.9. O software deve possibilitar a consulta dos termos de referência/documentos obrigatórios para cada solicitação, com base na atividade ambiental selecionada.
- 3.12.10. O software deve gerir o cadastramento dos valores das taxas dos processos administrativos conforme o Código Tributário do Ente Público, por atividade, tipo de licença ou por modalidade x porte, entre outros.
- 3.12.11. O software deve permitir que o usuário externo simule o cálculo do valor da taxa relativa ao processo de sua solicitação, baseando-se no código tributário municipal, e informar o valor a ser recolhido pelo requerente.
- 3.12.12. O software deve permitir a parametrização dos modelos/impressão de documentos ambientais existentes no sistema, conforme a necessidade do ente público, através de solicitação feita pelo administrador para diversas atividades, como relatórios de licenças, análises, planos de documentos, fiscalizações, entre outros.
- 3.12.13. O software deve dispor de uma ferramenta de geração automática de documentos vinculados a um processo específico, com possibilidade de cadastramento de modelos documentais conforme a necessidade do ente público, sendo gerado na conclusão de cada atividade relacionada ao modelo.

3.13. Configuração De Fluxos De Processos Operacionais

- 3.13.1. As fases/etapas de decisão podem ser aplicadas por perguntas sim ou não, escolhas em campos dos formulários, ou através de múltiplos botões, que podem encaminhar para uma outra fase ou subprocesso.
- 3.13.2. Permitir a criação de formulário para a fase virtual permitindo utilizar diversos campos, contendo no mínimo: Caracteres, Arquivo Upload, Caixa de Texto, Campo Data, campo hora, Assinatura Eletrônica, Valor Numérico, Escolha Única, Escolhas múltiplas, lista de tabela dinâmica, lista de tabela do banco de dados, Planilha (Linha X Coluna), Múltiplos Arquivos, Quebra de linha e Figura (Imagem), múltiplos formulários, acesso a Webservice, checklist, soma de valores, relatório dinâmico ou fixo ou externo, campos escondidos, soma de valores, mapa do google maps, permitir mascaras em campo texto, múltiplos conteúdos de metadados de visualização de informações preenchidas em outros campos do processo;
- 3.13.3. Parametrizações em cada campo, permitindo exibir/obrigar o preenchimento de campos relacionados, atualizando automaticamente através de conexão on-line ao Webservice os atributos somente leitura, largura entre outros;
- 3.13.4. Permitir enviar um ou vários documentos anexos ou gerados pelo sistema para vários usuários simultaneamente para assinatura digital com certificado A1 e acompanhar a assinatura dos mesmos.
- 3.13.5. Os campos de assinatura devem permitir assinar múltiplos documentos de uma única vez e ser assinado por mais de um usuário no mesmo processo.
- 3.13.6. Permitir responder vários processos simultaneamente, através da parametrização da fase. Na execução, o usuário deverá criar uma seleção de processos e abrir o formulário para uma única resposta para todos os processos da seleção.
- 3.13.7. Possibilitar a criação de relatórios dinâmicos com layout personalizado e usando campos dinâmicos do processo como informação do relatório, inserir variáveis de loop dentro do relatório, sejam elas metadados dinâmicas ou advindas de tabelas do sistema.



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



3.13.8. O software deve permitir a configuração de formulários de interação com usuários externos através de fluxos de processos operacionais, utilizando campos que definam a atividade licenciável ou outras informações necessárias para a solicitação e encaminhamento de licenças ambientais e condicionantes.

3.13.9. O software deve definir os fluxos de trabalho que serão gerenciados, incluindo cada etapa do fluxo, o executor vinculado à estrutura organizacional, o formulário eletrônico a ser preenchido, as ações possíveis e os critérios de aceitação da atividade.

3.13.10. O software deve permitir o cadastramento ilimitado de fluxos operacionais, disponíveis tanto para usuários externos quanto internos.

3.13.11. O software deve permitir cadastrar as etapas que compõem o fluxo operacional, com a possibilidade de vincular cada etapa a um formulário eletrônico ou a outro fluxo operacional (subfluxo) previamente definido.

3.13.12. O software deve permitir a criação e manutenção de formulários eletrônicos, que podem ser vinculados a uma ou mais etapas de fluxos operacionais, definidos para coletar informações necessárias para a operacionalização desses fluxos.

3.13.13. O software deve permitir que cada formulário eletrônico seja composto por um conjunto de campos configuráveis quanto a formato, tipo de informação que suporta, tamanho e obrigatoriedade de preenchimento.

3.13.14. O software deve permitir a associação de uma ou mais ações estabelecidas para um formulário eletrônico, incluindo ações como Avançar, Voltar e Cancelar.

3.13.15. O software deve permitir a vinculação de formulários eletrônicos a uma ou mais etapas dos fluxos operacionais.

3.13.16. O software deve permitir que um fluxo operacional seja vinculado a outro, permitindo o reaproveitamento de partes de um processo em outros fluxos.

3.13.17. O software deve permitir definir condições para a disponibilidade de etapas de fluxo operacional para execução, baseadas nos dados informados em etapas anteriores.

3.13.18. O software deve permitir que cada etapa de um fluxo operacional seja atribuída a uma ou mais estruturas organizacionais, garantindo que a etapa seja executada por usuários vinculados à estrutura designada.

3.13.19. O software deve permitir que o usuário executando uma etapa de fluxo operacional visualize o que foi preenchido nos formulários eletrônicos vinculados às etapas anteriores.

3.13.20. O software deve permitir a geração automática de QR Codes para cada documento emitido, contendo um código de validação que facilita a verificação eletrônica do documento através de um link direto para o portal de validação.

3.13.21. O software deve permitir que cada tipo de documento tenha um layout específico, incluindo textos, imagens e dados variáveis, com a possibilidade de inserir o QR Code em qualquer ponto do documento.

3.14. Operação De Processos Operacionais

3.14.1. O software deve operacionalizar os fluxos definidos no módulo "Configuração", permitindo que os usuários autorizados iniciem fluxos através de um catálogo de serviços configurado previamente. A solução deve disponibilizar as etapas do fluxo iniciado, respeitando todos os critérios configurados que afetam a ordem das etapas, as ações possíveis e os usuários que podem ou devem atuar, entre outros aspectos.

3.14.2. O software deve disponibilizar a estrutura hierárquica dos fluxos de processos operacionais conforme configurado no módulo "Configuração", em função das permissões para iniciar um fluxo operacional conforme a associação com a estrutura organizacional. A solução deve apresentar um catálogo que mostre apenas as ramificações que levem a um fluxo operacional vinculado no qual o usuário tem permissão para iniciar.





PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



3.14.3. O software deve operacionalizar eletronicamente o fluxo definido e iniciado, respeitando a definição das etapas que compõem o fluxo e as regras de encaminhamento conforme descritas no item "Configuração".

3.14.4. O software deve permitir que cada etapa de fluxo operacional fique disponível para operacionalização respeitando os itens de estrutura organizacional atribuídos à etapa de fluxo, de forma que apenas os usuários associados a esses itens possam executar a etapa.

3.14.5. O software deve garantir que, ao executar um formulário eletrônico configurado, a solução seja responsiva, disponibilizando o formulário de forma que todos os seus elementos sejam visíveis e utilizáveis sem necessidade de rolagem horizontal, independentemente do tamanho e resolução da tela.

3.14.6. O software deve coletar a posição geográfica no momento em que o formulário eletrônico é submetido por dispositivos móveis, como tablets ou smartphones, e disponibilizar essa informação em relatório.

3.14.7. O software deve permitir que os documentos físicos do processo sejam anexados ao processo virtual em tramitação no sistema, respeitando o limite de tamanho do arquivo admitido.

3.14.8. O software deve permitir que o usuário executando uma etapa de fluxo operacional visualize o que foi preenchido nos formulários eletrônicos vinculados às etapas anteriores, respeitando as permissões de cada usuário.

3.14.9. O software deve permitir que o usuário da solução possa avançar, voltar ou cancelar o fluxo operacional conforme configurado durante o preenchimento do formulário eletrônico.

3.14.10. O software deve disponibilizar em tela informações sobre pendências de execução de etapas de fluxos operacionais ao usuário registrado com permissão para executar a etapa pendente, permitindo que todas as etapas pendentes sejam visualizadas e executadas a partir dessa visualização.

3.14.11. O software deve garantir que, quando uma etapa pendente de execução possa ser executada por mais de um usuário, ela não conste mais da lista de etapas pendentes de execução assim que um desses usuários iniciar a execução dessa etapa. Se a etapa, após ser iniciada, voltar a ficar pendente, apenas o usuário que iniciou a etapa visualiza a pendência, até que seja resolvida ou que um gestor disponibilize essa mesma etapa a outro usuário.

3.14.12. O software deve permitir o disparo de alertas automáticos sem limite de quantidade, respeitando os requisitos mínimos estabelecidos, em função do tempo em que uma etapa de fluxo está pendente ou do tempo que falta para que um acordo de tempo definido em contrato (SLA) vença.

3.15. Gestão De Processos Operacionais

3.15.1. O software deve fornecer informações e controle gerencial sobre a solução para permitir a otimização da execução das etapas de fluxo operacional definidas.

3.15.2. O software deve permitir que um administrador, responsável por uma equipe, visualize o andamento da execução dos fluxos operacionais por meio de uma interface que mostra as etapas de fluxo pendentes de execução e sem atribuição de usuário, e possa atribuir a execução de uma etapa de fluxo pendente a um usuário específico, desde que esse usuário esteja vinculado a um dos itens de estrutura organizacional associados à etapa.

3.15.3. O software deve garantir que, após a atribuição de um usuário a uma etapa de fluxo pendente, essa etapa não apareça mais na relação de pendências para outros usuários que poderiam executá-la, mas apenas para o usuário que recebeu a atribuição.

3.15.4. O software deve permitir que um administrador reorganize a execução das etapas de fluxo já atribuídas, assim como atribui etapas ainda não associadas a um usuário.

3.15.5. O software deve disponibilizar uma interface para visualização de etapas de fluxo atribuídas por usuário, permitindo avaliar a distribuição da carga de trabalho entre os usuários e efetuar a troca do usuário atribuído para quaisquer etapas visualizadas.

3.15.6. O software deve enviar um e-mail e uma mensagem via WhatsApp ao usuário que recebeu a atribuição, conforme o endereço de e-mail cadastrado no Módulo de Segurança.





PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



3.15.7. O software deve permitir que um administrador priorize a execução de etapas de fluxo operacional, de forma que a ordem de execução das etapas de fluxo disponíveis a um usuário respeite a ordem priorizada.

3.15.8. O software deve disponibilizar uma interface onde seja possível visualizar etapas de fluxo atribuídas por usuário, com informações de tempo previsto para início e conclusão delas, para avaliar a distribuição da ordem de trabalho e efetuar a priorização das etapas pendentes de execução a qualquer momento.

3.15.9. O software deve enviar um e-mail e uma notificação via WhatsApp ao usuário que tenha para si atribuída a execução de uma etapa de fluxo priorizada, conforme o endereço de e-mail cadastrado no Módulo de Segurança.

3.15.10. O software deve permitir que um gestor responsável por uma equipe gere relatórios gerenciais, visualizando informações relativas a fluxos, etapas, estrutura organizacional e usuários sob sua administração apenas.

3.16. Aplicativo Móvel

3.16.1. O software deve disponibilizar a execução das etapas de fluxos operacionais através de dispositivos móveis, como tablets e smartphones, conforme detalhado no Módulo "Operação".

3.16.2. O aplicativo deve estar disponível para download nas lojas oficiais de dispositivos com sistemas operacionais Android e iOS.

3.16.3. O software deve registrar e reconhecer os acessos efetuados no aplicativo, assim como faz o sistema principal para cada acesso do usuário em cada módulo, permitindo a obtenção de dados estatísticos para relatórios de logs.

3.16.4. O software deve permitir que o usuário solicite serviços através do aplicativo móvel, utilizando o Catálogo de Serviços configurado no Módulo "Configuração". A solicitação deve ser realizada pelo preenchimento de um formulário eletrônico após a seleção no catálogo, com funcionalidades para acompanhar o progresso da solicitação.

3.16.5. O software deve possibilitar a execução de tarefas de fluxos operacionais, respeitando as dimensões e resoluções das telas dos dispositivos móveis usados, mantendo a consistência operacional conforme descrito no Módulo "Operação".

3.16.6. O software deve garantir total compatibilidade entre a execução das etapas de fluxos operacionais no aplicativo móvel e em computadores. Isso permite que um usuário alterne entre dispositivos sem impacto na continuidade ou eficácia do trabalho, assegurando que a contagem de tempo de execução seja equivalente independente do dispositivo utilizado.

3.16.7. O software deve permitir que o usuário visualize a lista de pendências, conforme definido no Módulo "Operação", e execute etapas de fluxo operacional pendentes. Além disso, a ordem de execução das tarefas deve respeitar as priorizações estabelecidas no Módulo "Gestão", tanto no aplicativo móvel quanto em outros dispositivos.

3.17. Cadastro Do Empreendimento(S)

3.17.1. O software deve possibilitar a criação de cadastros de empreendimentos utilizando dados importados diretamente da Receita Federal. Esta funcionalidade deve permitir a caracterização detalhada do empreendimento ou solicitação, adaptável às necessidades específicas da administração.

3.17.2. O software deve permitir que usuários internos com as devidas permissões possam criar e configurar campos e atributos customizados para os formulários de cadastro de empreendimentos, sem necessidade de programação adicional.

3.17.3. O software deve oferecer a opção de definir grupos de informações dentro dos formulários, estabelecendo quais campos são de preenchimento obrigatório e quais campos são acionados com base em escolhas realizadas em etapas anteriores do processo de cadastro.

3.18. Parâmetros



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



3.18.1. O software deve permitir que o administrador do sistema realize, via internet, a customização e gestão dos parâmetros, incluindo a parametrização de atividades licenciavam de impacto local, limites de porte e potencial poluidor. Deve também permitir o cadastramento da obrigatoriedade do responsável técnico para cada porte de atividade, tornando essa informação mandatória no encaminhamento da solicitação.

3.18.2. O software deve possibilitar que o administrador interno cadastre observações que serão impressas no recibo informativo do valor da taxa de arrecadação.

3.18.3. O software deve possibilitar o gerenciamento dos valores arrecadados das taxas, considerando os processos administrativos protocolados.

3.18.4. O software deve permitir que o administrador defina, através de uma ferramenta própria, em quais grupos de atividades será habilitada a função de cadastro de compensações ambientais/urbanísticas, e monitorar as compensações relacionadas a cada processo administrativo específico.

3.18.5. O software deve disponibilizar relatórios gerenciais sobre os processos administrativos, com filtros definidos a partir das informações existentes no banco de dados. Estes relatórios devem incluir, no mínimo, relatório geral, relatório setorial interno, documentos emitidos, situação de tramitação, pesquisa de débito do empreendedor, vencimentos de condicionantes, controle de vida útil processual, entre outros.

3.18.6. O software deve permitir o cadastramento e alteração de coordenadas geográficas diretamente nos processos em tramitação, função que deve ser realizada por servidores internos com permissão.

3.18.7. O software deve possibilitar que o usuário interno modifique o responsável técnico dos processos administrativos em tramitação.

3.18.8. O software deve possuir ferramentas de gestão e cadastramento de outros documentos e legislações, permitindo consultas online pelo usuário externo.

3.18.9. O software deve permitir o gerenciamento e cadastramento de grupos de informações e procedimentos do manual do usuário externo de forma online. Deve permitir a inclusão de informações específicas pelo administrador interno e possibilitar a consulta do manual online pelo usuário externo.

3.18.10. O software deve permitir que o administrador interno cadastre atividades ou solicitações específicas e as vincule a documentos específicos, como Autorizações, Anuências, Certidões, Declarações e Licenças Ambientais.

3.18.11. O software deve permitir que o servidor interno ajuste o enquadramento das atividades licenciáveis de impacto local feito pelo usuário externo, conforme a realidade do empreendimento, e gerar automaticamente o recibo de pagamento da taxa complementar se necessário.

3.18.12. O software deve permitir que o administrador interno defina quais tipos de licenças ambientais poderão ser requeridas conforme o padrão COPAM, incluindo, mas não limitado a, LP, LI, LO, LMS, LMR ou LMU.

3.19. Campos De Processos

3.19.1. O software deve permitir a anexação de arquivos em massa, possibilitando a seleção múltipla de documentos para anexação ao sistema. Além disso, deve permitir que o usuário interno especifique a ordenação dos documentos que serão anexados.

3.20. Processos

3.20.1. O software deve possibilitar a validação dos dados preenchidos nos formulários/cadastros e indicar quais informações obrigatórias não foram preenchidas em cada processo.

3.20.2. O software deve permitir a gravação do fluxo processual/histórico realizado em cada processo tramitado no sistema, garantindo a integridade dos dados e a segurança jurídica da tramitação processual.



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



3.20.3. O software deve possuir controle individualizado de solicitações/processos administrativos ou outras solicitações encaminhadas via sistema.

3.20.4. O software deve permitir o gerenciamento estatístico de processos administrativos por grupo de solicitações, status processual, tipo de documento, potencial poluidor (ambiental), bacia hidrográfica, vida útil do processo, produtividade por técnico, bairro, permitindo consultas para todos os usuários internos cadastrados e autorizados.

3.20.5. O sistema deve garantir a inviolabilidade dos dados e documentos gerados nos processos concluídos, assegurando a integridade dos dados.

3.20.6. O software deve permitir a parametrização dos processos que, após a geração dos documentos finais, estarão em situação de monitoramento/acompanhamento.

3.20.7. O software deve possibilitar que um processo concluído/finalizado seja reaberto mediante o lançamento do motivo da reabertura, mantendo os documentos gerados até o momento anterior da reabertura e permitindo a geração de novos documentos finais, gravando a reabertura no histórico do processo.

3.20.8. O software deve possibilitar o gerenciamento da tramitação/encaminhamento dos processos administrativos, permitindo a tramitação/encaminhamento para usuários internos cadastrados, grupos de trabalho do órgão licenciador no processo.

3.20.9. O software deve permitir a distribuição de processos de forma virtual para usuários internos cadastrados ou para o setor/grupos de análise/gestor operacional.

3.20.10. O software deve possibilitar o encaminhamento dos processos pelo requerente via internet, permitindo ao requerente o cadastro de todos os dados da solicitação e das informações requeridas no formulário específico da atividade objeto da solicitação, realizado diretamente pelo requerente via web, com ferramenta de preenchimento no próprio sistema web, gravando toda a informação da solicitação e dos formulários objeto no banco de dados do processo.

3.20.11. O software deve incluir um módulo de relatório gerencial que permita obter estatísticas acerca das solicitações de atendimento registradas, incluindo informações relacionadas à quantidade de solicitações abertas, em atendimento ou encerradas em um dado período, bem como os tempos médios de atendimento apurados pelo sistema.

3.20.12. O software deve permitir configurar quais documentos são necessários para registrar a solicitação de atendimento de um serviço específico, informando quais documentos são opcionais e quais são obrigatórios.

3.20.13. O software deve permitir a definição do grau de prioridade que a solicitação terá, organizando as solicitações com prioridade mais elevada no topo da fila de espera.

3.20.14. O software deve permitir a geração de ações de Meio Ambiente, integradas com CNAEs e outras normas definidas na legislação; permitir a seleção de temáticas vinculadas às infrações categorizadas, exibindo de maneira fácil os itens legais relacionados ao tema escolhido e seu registro na autuação; permitir especificar os dados básicos do autuado, sua assinatura e contatos; e permitir que existam diversas notificações, autos de atuação, laudos técnicos, vistorias e demais ações fiscais apensadas a um requerimento de origem.

3.20.15. O software deve permitir que a administração possa acrescentar e cadastrar novos tipos de ações fiscais de acordo com os padrões do sistema e a legislação vigente, bem como inserir diversos órgãos e áreas temáticas para atendimento a ações fiscais diversas.

3.21. Licenças Ambientais

3.21.1. O software deve permitir que a administração crie e tramite, conforme a legislação federal, no mínimo, os seguintes tipos de requerimentos: Licença Ambiental Prévia;

3.21.2. Licença Ambiental desinstalação; Licença Ambiental de Operação; Manifestação de Órgão Ambiental; Parecer Técnico Ambiental; Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental; Autorização de Corte e Remoção de Árvores.



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



3.21.3. O software deve possibilitar a geração de toda a documentação necessária ao protocolo formal das solicitações, incluindo requerimento, formulário de caracterização do empreendimento/solicitação e recibo informativo com o valor da taxa administrativa, se aplicável.

3.21.4. O software deve permitir o lançamento de condições e restrições, com controle individualizado do seu atendimento e prazos, através de relatórios e notificações automáticas enviadas aos usuários internos.

3.21.5. O software deve permitir que o usuário externo faça o requerimento de atendimento ou prorrogação de condicionantes ou pendências/exigências via internet, vinculando o documento relacionado ao atendimento objeto, permitindo a anexação do documento exigido comprobatório, relacionando automaticamente a solicitação ao processo específico e gerando a documentação para o protocolo formal da solicitação, se necessário.

3.21.6. O software deve permitir que o usuário interno faça a avaliação do requerimento de atendimento de pendências/exigências/condicionantes através de processo específico, alterando o status/situação da exigência no processo relacionado/principal e operacionalizando a gestão particular das condições e restrições de cada processo administrativo ambiental, incluindo a impressão da inclusão/geração, atendimento ou prorrogação no respectivo processo.

3.21.7. O software deve permitir o lançamento de pendências processuais, com controle individualizado do seu atendimento e prazos, através de relatórios e notificações automáticas enviadas aos usuários internos com a devida permissão.

3.21.8. O software deve permitir a emissão automatizada dos documentos finais, com base no parecer técnico/análise do servidor interno responsável pelo processo administrativo, possibilitando a importação automática das condicionantes pertinentes lançadas nos pareceres de análise interna, e permitindo a inclusão de texto, imagens ou tabelas, ou até novas condições e restrições (prazos), através de comando do operador, com uso de ferramenta própria do sistema.

3.21.9. O software deve possibilitar o envio de e-mail automático de notificação/informativo para o consultor/empreendedor (usuário externo) informando sobre a geração do documento final.

3.21.10. Software deve possuir o controle de vencimento dos documentos finais gerados nos processos administrativos através de relatórios e de notificações automáticas enviadas por e-mail para os usuários internos selecionados e para o empreendedor/consultor (usuário externo) responsável no processo.

3.21.11. O software deve possibilitar a publicação das licenças ambientais no sistema web através de cadastro das mesmas (para documentos emitidos manualmente), com o objetivo de dar transparência e publicidade aos processos de licenciamento ambiental e publicação automática da versão de visualização para fins de transparência e publicidade, frente aos processos finalizados no próprio sistema, não sendo necessário o cadastro do documento ambiental para publicação.

3.21.12. O software deve permitir que usuários internos da Administração, conforme seu login e permissões, realizem o recebimento, acompanhamento, emissão de pareceres técnicos, de vistoria, administrativos, criem despachos de trabalho e operem a geração dos documentos ambientais conforme a solicitação requerida.

3.22. Parecer Técnico E Analise Documental

3.22.1. O software deve permitir a realização de pareceres técnicos, administrativos, folhas de encaminhamento e relatórios de vistoria diretamente no sistema, utilizando ferramentas próprias do software, sem uso de sistemas auxiliares. Deve gerar documentos padronizados com numeração própria/sequencial, armazenados em banco de dados, permitindo que o usuário responsável edite a formatação do parecer, com indicação de status em edição ou finalizado, e possibilitando a anexação de arquivos ao parecer técnico. Não deve permitir alterações/edições nos pareceres finalizados.

3.22.2. O software deve possibilitar que os usuários internos/servidores com permissão acessem documentos no processo/solicitação através de links com filtros pré-definidos, otimizando e agilizando a análise documental.



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



3.22.3. O software deve possuir uma ferramenta de checklist documental, onde o usuário interno avalia os documentos exigidos no roteiro documental anexados pelo requerente, permitindo: indicar a situação do documento; visualizar o arquivo anexado; acessar a descrição do documento exigido; acessar os termos/condições de análise de cada documento; lançar observações sobre o documento analisado; reabrir a solicitação ao requerente em caso de inconformidade(s); e finalizar o checklist com geração do documento de avaliação do checklist.

3.22.4. O software deve possibilitar a montagem automatizada do parecer conclusivo que deferirá ou indeferirá os processos administrativos, contendo as condicionantes e restrições da licença/documento final objeto da solicitação. Deve considerar as informações lançadas pelo servidor interno responsável e permitir a inclusão de texto, imagens ou tabelas, integrado com o banco de dados, gerando o documento de forma padronizada e seguindo um modelo customizado presente no sistema, com controle do versionamento do documento durante o status em edição no processo administrativo.

3.22.5. O software deve possibilitar o controle de versionamento de pareceres (técnicos ou conclusivos), registrando o versionamento, permitindo a visualização da última versão do documento e das versões anteriores até que o status do documento esteja em edição nos processos administrativos, exceto em processos administrativos fiscais.

3.23. Funções Externas

3.23.1 O software deve dispor de uma ferramenta de autenticação de documentos para uso interno, que autentique documentos através de um código de autenticidade e QR Code. O software deve permitir a definição de quais documentos devem ser assinados digitalmente pelo usuário externo/requerente antes do envio da solicitação para abertura do protocolo. Deve validar a presença de assinatura digital nos documentos indicados no ato do envio. Caso os documentos não estejam assinados digitalmente, o sistema deverá bloquear o envio da solicitação.

3.24 Monitoramento

3.24.1 O software deve disponibilizar painéis gráficos e relatórios estatísticos para análise de dados sobre processos, licenças e serviços; permitindo uma visão clara e objetiva das operações realizadas.

3.24.2 O software deve apresentar informações sobre os serviços prestados online, incluindo volume e tipos de serviços realizados.

3.24.3. O software deve permitir o acompanhamento do andamento dos processos realizados, fornecendo atualizações em tempo real.

3.24.4. O software deve fornecer dados sobre boletos emitidos, valores lançados e valores efetivamente recebidos, garantindo transparência no controle financeiro.

3.24.5. O software deve permitir a análise de indicadores relacionados ao acompanhamento ambiental, fornecendo métricas de desempenho.

3.24.6. O software deve possibilitar o acompanhamento de prazos e execução de certidões, licenças e fiscalizações emitidas, garantindo a gestão eficiente de obrigações.

3.24.7. O software deve oferecer ferramentas para monitorar o cumprimento de condicionantes relacionadas aos processos licenciados.

3.24.8. O software deve possibilitar o acompanhamento de pendências e outros dados relevantes, garantindo uma visão abrangente e detalhada das operações administrativas e ambientais.

3.25 Geradores De Resíduos Sólidos

3.25.1. O software deve possibilitar o cadastramento ambiental dos geradores de resíduos e a formatação do cadastro de todas as atividades desenvolvidas no Município, em conformidade com a Política Nacional

3.25.2. de Resíduos Sólidos, assegurando o exercício do poder de polícia ambiental pelo Ente Público.



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



3.25.3. O software deve permitir que o administrador do sistema configure os tipos de cadastro ambiental que serão ativados; podendo definir quais informações específicas serão solicitadas para cada caso.

3.25.4. O software deve permitir ao requerente gerar toda a documentação necessária para o protocolo formal do cadastro ambiental. Caso necessário, também deve possibilitar o encaminhamento da solicitação via internet, conforme definição da Administração.

3.25.5. O software deve viabilizar a governança ambiental sistêmica de todas as atividades operadas no Município, com a gestão dos resíduos gerados e destinados pelos empreendimentos, especialmente aqueles com impacto ambiental local, conforme os requisitos estabelecidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3.26 Controle De Resíduos

3.26.1 O software deve permitir que o empreendedor lance os resíduos gerados/destinados via web, gravando todas as informações no sistema objeto.

3.26.2 O software deve possibilitar o envio da planilha de geração/destinação de resíduos pela internet e permitir a impressão de um documento para protocolo formal.

3.26.3 O software deve garantir que a planilha de geração/destinação de resíduos inclua, no mínimo:

3.26.4 Informações sobre os resíduos gerados.

3.26.5 Identificação do empreendimento responsável.

3.26.6 Quantidades de resíduos gerados.

3.26.7 Método de acondicionamento utilizado.

3.26.8 Destinação dos resíduos.

3.26.9 O software deve possibilitar que a administração/município valide os protocolos submetidos, garantindo o controle e monitoramento da geração e destinação dos resíduos gerados pelos empreendimentos.

3.26.10. O software deve fornecer relatórios gerenciais em conformidade com as exigências da legislação ambiental aplicável.

3.26.11. O software deve permitir que a administração configure, durante o processo de parametrização, filtros personalizados para relatórios relacionados ao monitoramento e controle dos resíduos gerados e destinados, atendendo à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3.27 Controle De Efluentes E Corpos Hídricos

3.27.1 O software deve permitir o monitoramento dos efluentes industriais gerados pelos empreendimentos e lançados nos corpos hídricos, cuja atividade apresenta impacto ambiental local ou outras atividades de interesse da administração.

3.27.2. O software deve possibilitar que o empreendedor registre os parâmetros de monitoramento dos efluentes via web, gravando todos os dados diretamente no sistema e permitindo o envio da planilha de efluentes pela internet.

3.27.3. O software deve possibilitar a impressão de um documento para protocolo formal, contendo informações sobre os efluentes e os parâmetros medidos ou analisados.

3.27.4. O software deve permitir que a administração ou município valide os protocolos, controlando e monitorando os efluentes gerados pelos empreendimentos por meio de relatórios, em conformidade com a legislação ambiental aplicável, e realize o monitoramento do lançamento de efluentes nos recursos hídricos.

3.27.5 O software deve permitir que o administrador interno do sistema realize o cadastramento dos parâmetros de medição que serão controlados, conforme a legislação aplicável.

3.27.6. O software deve possibilitar que a administração, durante o processo de parametrização, mediante solicitação, defina filtros necessários para relatórios de monitoramento e controle dos efluentes industriais gerados ou destinados, considerando a legislação ambiental aplicável.



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



3.27.7. O software deve permitir o monitoramento de corpos hídricos com base nos parâmetros estabelecidos pela Resolução 357 do Conama.

3.28 Consultores Técnicos

3.28.1 O software deve possibilitar que o usuário do sistema, externo ou interno, consulte os consultores ambientais cadastrados junto ao Ente Público, permitindo pesquisas por profissional autônomo ou pessoa jurídica.

3.28.2 O software deve permitir que o consultor ambiental externo solicite, via web, o seu cadastro técnico diretamente no sistema, sem a necessidade de utilizar sistemas auxiliares, preenchendo o formulário específico de informações, com gravação de todos os dados no banco de dados do sistema.

3.28.3 O software deve permitir que o cadastro de consultor ambiental requerido pelo usuário externo seja validado pelo usuário interno administrador, com a emissão do documento específico de cadastro ambiental de consultores.

3.28.4 O software deve possibilitar que, após a validação do cadastro pela equipe ambiental do Ente Público, os dados do consultor ambiental (pessoa física ou jurídica) sejam disponibilizados para consulta pública, por meio de uma ferramenta que permita a consulta pelo usuário externo, com filtros para pessoa física ou jurídica.

3.28.5 O software deve permitir que a administração, durante o processo de parametrização, mediante solicitação, defina filtros necessários para relatórios de monitoramento e controle do cadastro de consultores ambientais externos, considerando a legislação ambiental aplicável.

3.29 Fiscalização Ambiental

3.29.1 O software deve possibilitar que o usuário externo/contribuinte/empreendedor, mediante login e senha, faça solicitações relacionadas a juntada de recurso administrativo, solicitações gerais para fiscalização, pedidos de prorrogação de prazo e/ou juntada de documentos, lançando informações nos formulários e gravando-as diretamente no banco de dados de forma online e automática, sem uso de sistemas auxiliares, gerando a documentação necessária para o protocolo formal da solicitação.

3.29.2 O software deve exibir, para cada solicitação relacionada, o termo de referência/documentos obrigatórios e/ou instruções, através de arquivos vinculados à solicitação requerida.

3.29.3 O software deve permitir, através de função customizada pelo administrador, que documentos sejam anexados via web pelo usuário externo, verificando se documentos obrigatórios foram anexados corretamente.

3.29.4 O software deve possibilitar a anexação de documentos via web pelo usuário interno.

3.29.5 O software deve permitir o acesso ao sistema por meio de login e senha, possibilitando que usuários internos verifiquem todos os documentos gerados nos processos e visualizem prazos relacionados ao processo administrativo fiscal de forma online.

3.29.6 O software deve validar processos/solicitações lançados pelo requerente, exigindo o protocolo formal com número único da Administração, caso necessário.

3.29.7 O software deve permitir que documentos de processos físicos sejam anexados ao processo virtual em tramitação no formato PDF, respeitando o limite de tamanho de arquivo.

3.29.8 O software deve permitir a distribuição virtual de processos após o protocolo formal para usuários internos do órgão da administração.

3.29.9 O software deve possibilitar que observações de trabalho relacionadas a processos administrativos fiscais sejam gravadas pelos usuários internos e visualizadas por todos os usuários autorizados.

3.29.10 O software deve permitir a visualização do local do empreendimento autuado no processo administrativo fiscal através de coordenadas geográficas, utilizando ferramenta integrada do Google.

3.29.11 O software deve permitir a demarcação do local de autuação no mapa, indicando pontos poligonais.



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



3.29.12 O software deve possibilitar o relacionamento de processos administrativos fiscais com outros processos da aplicação, com visualização por links.

3.29.13 O software deve permitir que usuários internos identifiquem processos para trabalho, consulta e análise, disponibilizando relatórios com filtros como número de solicitação, protocolo, CPF/CNPJ, status e tipo de solicitação.

3.29.14 O software deve permitir atualizações/gravações online de dados de entrada, como pareceres, ofícios e termos, sem uso de sistemas auxiliares.

3.29.15 O software deve possibilitar a visualização automática de processos administrativos relacionados ao CPF/CNPJ do processo em operação.

3.29.16 O software deve permitir o monitoramento de denúncias através de relatórios exportáveis em formato CSV ou PDF, com filtros como número, data de recebimento e status.

3.29.17 O software deve permitir o monitoramento de autos de infração e multas através de relatórios exportáveis, com filtros como número, data, tipo e CPF/CNPJ do autuado.

3.29.18 O software deve permitir o monitoramento de prazos de processos fiscais através de relatórios exportáveis, incluindo filtros como número de processo, status e data limite.

3.29.19 O software deve possuir módulo de denúncias, permitindo cadastro e validação de dados, anexação de arquivos e geração automática do processo fiscal.

3.29.20 O software deve permitir o encaminhamento de denúncias por usuários externos, validando campos obrigatórios e gerando processos fiscais automaticamente.

3.29.21 O software deve permitir consulta do status de tratamento de denúncias por código de autenticidade.

3.29.22 O software deve possibilitar o cadastro de tipos de denúncias, prazos e dispositivos legais padronizados.

3.29.23 O software deve permitir a alteração do status de processos administrativos de denúncias, com permissões definidas pelo administrador.

3.29.24 O software deve dispor de ferramentas para elaboração de vistorias e pareceres, gerando documentos automaticamente e armazenando-os no processo correspondente.

3.29.25 O software deve registrar o histórico de processos fiscais automaticamente, com função de acesso rápido.

3.29.26 O software deve possibilitar o acesso rápido a documentos gerados no processo administrativo fiscal, com ações de edição, visualização e exclusão.

3.29.27 O software deve permitir a visualização de prazos de processos fiscais, exibindo dados como número, data limite e valor de multa.

3.29.28 O software deve registrar a carga processual do processo administrativo, incluindo histórico de notas de carga.

3.29.29 O software deve dispor de ferramenta de cadastro único de autuados, validando dados obrigatórios como CPF ou CNPJ, evitando duplicidades.

3.29.30 O software deve permitir acesso rápido ao cadastro de autuados, com visualização de dados básicos e processos relacionados.

3.29.31 O software deve permitir a alteração do status de processos fiscais com permissões específicas.

3.29.32 O software deve possibilitar a geração de novos documentos padrões, como Termos de Compromisso, e anexação de documentos digitalizados.

3.29.33 O software deve permitir a geração de notificações no processo administrativo fiscal, com seleção da forma de notificação e lançamento de prazos.

3.29.34 O software deve possibilitar o cadastro e geração de autos de infração e multas, gerando documentos automaticamente ou anexando documentos físicos.

3.29.35 O software deve permitir o cadastro e geração de decisões administrativas de primeira ou segunda instância, com anexação de documentos digitalizados.

3.30 Integração



PROGRAMA PERFEITO
AMOR À CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



- 2.30.1 Possibilitar integração com sistemas externos por meio de WebService e acesso a banco de dados, possibilitando a alimentação dinâmica dos formulários nas fases dos processos;
- 3.30.2 Possuir criação dinâmica de WebService para importação de dados através do mapeamento dos dados recebidos (nos formatos JSON e CSV) com os campos da tabela a ser alimentada.
- 3.30.3 Possuir criação de webservices para exportação de dados através de definição de layout com base nos campos da tabela a serem exportados. Deve permitir exportar nos formatos JSON, XML e CSV.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

- 4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da contratação

- 4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.3. Vistoria

- 4.3.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.4. PROVA DE CONCEITO (PoC)

4.4.1 A demonstração do sistema contribuirá para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto — especificamente em relação as soluções de software para gestão, lícitado em face do ofertado, o que permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características básicas do produto.

4.4.2 Procedimentos:

4.4.2.1. Em ato contínuo a fase de julgamento, o licitante provisoriamente vencedor, no prazo de até 05 (cinco) dias, deverá apresentar a prova de conceito, para fins de análise em conformidade com o Termo de Referência. Esta tem por objetivo permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame, demonstre a comprovação dos produtos apresentados, a exemplo de características e especificações técnicas e qualidade.

4.4.2.2. O não cumprimento da apresentação da prova de conceito, dentro dos prazos estabelecidos, assim como a não aprovação da prova de conceito/amostras acarretará desclassificação, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

4.4.2.3. A divulgação do local, o horário e o dia da Prova de Conceito (PoC), será comunicada por meio de mensagem enviada pelo(a) agente de contratação, para todos os participantes, de acordo com os requisitos constantes no TR.

4.4.2.4. No caso de não comparecimento para a prova de conceito ou o atraso no comparecimento, sem justificativa aceita, ou havendo prova de conceito fora das especificações previstas, a licitante será desclassificada.

4.4.2.5. A Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano – SEMAM, designará Comissão técnica para o acompanhamento dos trabalhos.

4.4.2.6. A reunião de apresentação será presencial, onde as funcionalidades obrigatórias previstas serão avaliadas pela Comissão Técnica designada, indicando o atendimento ou não de cada tabela descrita.

4.4.2.7. Deverá ser elaborada uma tabela com os requisitos e com uma coluna ATENDE: SIM OU NÃO, conforme o exemplo das tabelas 1 e 2.

Checklist – Licenciamento Urbanístico - Tabela 1

Características e Funcionalidades		Atende	
Item	Requisitos	Sim	Não
1.	Informações Gerais		
2.	Usuários Externos		
3.	Controle de Acesso		



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



4.	Emissão de Alvarás e Licenças		
5.	Funções Externas		
6.	Módulo de Gerenciamento de Processos Operacionais		
7.	Operação e Gestão de Processos		
8.	Aplicativo Móvel		
9.	Parâmetros		
10.	Processos		
11.	Integração		

Checklist – Licenciamento Ambiental - Tabela 2

Características e Funcionalidades		Atende	
Item	Requisitos	Sim	Não
1.	Informações Gerais		
2.	Usuários Externos		
3.	Controle de Acesso		
4.	Painel de Controle Administrativo		
5.	Cadastro de Pessoas Imóveis		
6.	Higienização e Unificação Cadastral		
7.	Módulo de Gerenciamento de Processos Operacionais		
8.	Segurança de Processos Operacionais		
9.	Configuração do Gerenciamento das Licenças		
10.	Configuração de Fluxos de Processos Operacionais		
11.	Operação de Processos Operacionais		
12.	Gestão de Processos Operacionais		
13.	Aplicativo Móvel		
14.	Cadastro do Empreendimento(s)		
15.	Parâmetros		
16.	Campos de Processos		
17.	Processos		
18.	Licenças Ambientais		
19.	Gestão Interna Licenças		
20.	Parecer Técnico e Análise Documental		
21.	Funções Externas		
22.	Monitoramento		
23.	Geradores de Resíduos Sólidos		
24.	Controle de Resíduos		
25.	Controle de Efluentes e Corpos Hídricos		
26.	Consultores Técnicos		
27.	Fiscalização Ambiental		
28.	Integração		

a) Os requisitos apresentados devem estar integrados ao sistema, não sendo válida a apresentação de componentes individuais para posterior integração.

b) Em caso de ausência da licitante classificada em primeiro lugar para demonstração na data e no horário convocado ou em caso de reprovação dos requisitos pela Comissão Técnica, a empresa será desclassificada.



PROGRAMA PREFEITO
ABRIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



c) Para realizar a demonstração da solução ofertada, a licitante poderá dispor de até 02 (dois) técnicos. Durante a realização da prova de conceito será admitido o acompanhamento aos trabalhos por outros, licitantes, sendo até 2 (dois) técnicos, os quais poderão formular questionamento escrito e apresentar a Comissão Técnica da Prova de Conceito.

d) A demonstração será realizada através da execução de 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.

e) A licitante deverá comparecer, à sessão preparada para demonstrar os quesitos solicitados na Tabela de Requisitos para demonstração munidos de elementos para serem imputados no sistema ou extraídos do sistema.

f) A licitante deverá trazer seus próprios equipamentos (computadores, tablets, smartphones etc.) para a realização da demonstração em ambiente WEB. A Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano – SEMAM irá disponibilizar rede de internet WiFi com bom desempenho de velocidade (livre de proxy) para as demonstrações.

g) As licitantes terão até 3 horas, para demonstração dos itens das Tabelas de Requisitos para, salvo problemas de força maior, tais como falta de energia, queda na conexão web etc.

h) Posteriormente, será iniciada a etapa de averiguação dos itens constantes do checklist de análise e verificação, onde, somente será verificada a análise do licitante provisoriamente declarado vencedor de cada item, em ordem de classificação, até que haja o atendimento deste requisito pelos interessados. Ao final, da prova de conceito a Comissão Técnica elaborará um relatório de avaliação sobre o cumprimento dos itens.

i) Se a prova realizada pelo primeiro classificado, não conter um percentual mínimo de atendimento (SIM) de 75% (setenta e cinco por cento) da sua totalidade, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da prova e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

j) A prova de conceito será realizada mediante detalhamento constante termo de referência e resultados destes testes.

k) A prova de conceito deverá obedecer a todas as especificações exigidas, no checklist de verificação e deverão ser apresentadas conforme determinado no edital.

l) Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os equipamentos, manuais, fichas e demais documentos impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

m) Após a definição dos equipamentos e materiais para a prova, bem como, a realização da demonstração devida não será permitida refazê-la, sendo analisadas somente nos padrões que forem estabelecidos no dia e hora marcados, conforme informações e demais características constantes em sua proposta de preços.

n) O prosseguimento da sessão com o resultado da avaliação da Prova de Conceito, será divulgado por meio de mensagem no chat e no quadro de avisos do sistema, em prazo não inferior a 24h (vinte e quatro horas).

o) Os itens e equipamentos necessários à prova de conceito, caso haja, deverão ser recolhidos pelos fornecedores ao término da demonstração, exceto aquelas as quais forem submetidas aos testes de utilização, onde, após esse prazo poderão vir a serem descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho;



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



5.1.2.1. O software deve possibilitar a gestão e monitoramento sistêmico dos processos de licenciamento ambiental e demais processos administrativos relacionados.

5.1.2.2. O software deve dispor de uma ferramenta acessível ao usuário interno que permita a geração de um arquivo único em formato PDF para cada solicitação, contendo a capa da solicitação, paginação sequencial de todas as movimentações e documentos presentes, bem como a identificação da porcentagem do arquivo sendo gerado e o histórico dos últimos PDFs gerados.

5.1.2.3. O software deve permitir a importação de condicionantes modelos previamente cadastradas de forma automatizada para o parecer técnico do usuário interno que estiver operando a realização do parecer no processo.

5.1.2.4. O software deve permitir que os pareceres técnicos/análises sejam assinados individualmente pelos usuários internos cadastrados no sistema ou através de assinatura de grupo técnico, e possibilitar a inclusão de arquivos anexos em formato PDF do parecer técnico no processo.

5.1.2.5. O software deve possuir ferramentas de gestão e controle das obrigações de compensação por parte de cada empreendedor/requerente, frente a cada processo em particular, realizada pelo operador interno do sistema, através de relatórios gerenciais específicos no processo.

5.1.2.6. O software deve permitir que o administrador interno de cada aplicação cadastre condições e restrições específicas/modelos para cada grupo de atividade/solicitação ou para um código de atividade/solicitações em particular, sendo consultadas e utilizadas como padrão por todos os usuários internos responsáveis pela elaboração dos pareceres/análises.

5.1.2.7. O software deve permitir que usuários com permissão adicionem sigilo a documentos anexados a um determinado processo/solicitação, acessíveis somente por usuários autorizados.

5.1.2.8. O software deve possibilitar o uso de assinatura digital (ICP/BRASIL) em documentos PDF gerados ou anexados junto à solicitação/processo.

5.1.2.9. O software deve notificar os usuários internos referentes ao encaminhamento de solicitações/processos ou despachos.

5.1.2.10. O software deve permitir a gestão e controle dos prazos e condicionantes das licenças ambientais das atividades de impacto local, incluindo no mínimo Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), e Licença de Operação (LO), interligado aos demais módulos do sistema.

5.1.2.11. O software deve possuir ferramentas que permitam a prorrogação, suspensão ou cancelamento dos documentos ambientais, sendo operado por usuários internos autorizados, gerando um documento ambiental específico com as informações relativas ao evento.

5.1.2.12. O software deve gerar relatórios para a gestão das bacias hidrográficas, identificando os licenciamentos que impactam cada bacia em particular.

5.1.2.13. O software deve possibilitar a geração de documentos ambientais como Autorizações, Anuências, Certidões, Declarações e Licença Ambiental Municipal vinculado a cada tipo de solicitação cadastrada junto ao sistema nos grupos de documentos.

5.1.3. A entrega dos produtos deverá ser realizada nas unidades administrativas, conforme item 5.2.4;

5.1.4. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR;

5.1.5. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o produto será devolvido, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

5.1.6. A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado o item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste TR;

5.1.7. Os produtos deverão ser novos, estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



- a) às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) às normas da ABNT/INMETRO, conforme especificação e necessidade de cada produto;
- c) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- d) às prescrições e recomendações dos fabricantes;

5.1.8. O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos;

5.1.9. Será recusado produto deteriorado ou avariado;

5.1.10. A Administração poderá solicitar testes dos materiais junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. Se verificada a inadequação do produto ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do Contrato. Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os produtos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 337-L da Lei 14.133/2021;

5.1.11. A entrega dos produtos no local indicado pelo contratante, ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e produtos necessários para a entrega.

5.2. Condições de Entrega

5.2.2. A entrega deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e cópia da Nota de Empenho, conforme informado em planilha pelo departamento requisitante, podendo ser prorrogável, por igual período, a critério do CONTRATANTE, quando devidamente justificado;

5.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.4. A data e horário da entrega deverão ser agendados com o Setor requisitante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano por e-mail meioambiente@itaitinga.ce.gov.br, os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Manoel de Souza, 547 – Parque Genezaré – Itaitinga-CE, na circunscrição do município, em dias e horários normais de expediente, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 h.

5.2.5. Caso ocorra alguma mudança de programação de endereço de entrega, o novo cronograma será enviado junto à autorização de fornecimento via e-mail;

5.2.6. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta;

5.2.7. O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação definitiva dos mesmos;

5.2.8. A atestação final de conformidade do fornecimento cabe à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano;

5.2.9. Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas neste TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 5 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

5.2.10. Somente após a verificação do enquadramento dos produtos com as especificações definidas neste TR, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei 14.133/2021;



PROGRAMA PREFEITO
ABRINDO NOVAS OPORTUNIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



- 5.2.11. Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;
- 5.2.12. O servidor designado como fiscal poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;
- 5.2.13. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;
- 5.2.14. A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. A recusa da CONTRATADA a substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.
- 5.2.15. Serão sumariamente não recebidas, ou devolvidas as mercadorias que não apresentarem as condições estabelecidas, as quais deverão ser repostas sem ônus para o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.2.16. A entrega dos produtos poderá ocorrer de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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.
- 6.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 6.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 6.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
- 6.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.
- 6.10. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que seu consumo pela Administração é permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.
- 6.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

6.6 Fiscalização

6.6.1A 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).



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



6.6.2A fiscalização será exercida pelo(a) Sr(a). **Renata Ferreira da Silva**, sendo o fiscal suplente o(a) Sr(a). **Gigliane da Silva Santos**, formalmente designados para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

6.6.3Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

6.6.4Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

6.6.5Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

6.6.6Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

6.6.7As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria

Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

6.6.8. Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

6.6.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

6.6.10. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

6.6.11. A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7. DO PAGAMENTO

7.1 Do recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.1.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.1.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

7.1.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.1.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 Liquidação



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



7.2.1. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2. 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;

7.2.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei 14.133/2021;

7.2.4 A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.5 Constatando-se 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.

7.2.6. 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.

7.2.7 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.

7.2.8 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.

Prazo de pagamento

7.8 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

7.9 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

7.10 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

7.11 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



7.12 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2. Forma de pagamento

7.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.2.4. 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.

7.2.5. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL por LOTE.

8.2. O Regime de execução do contrato será: Empreitada por Preço Unitário

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. 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, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.3. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

8.4.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5. 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;

8.4.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.7. Documento de Identificação com foto do(s) administrador(es);

8.4.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos

Tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021);

8.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, em conformidade com o regime societário do participante, comprovando:

8.6.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), sendo representados através das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

a) Justificativa: Os índices coadunam-se com o art. 69, da Lei nº 14.133/21 e foram estabelecidos em valores razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou



PROGRAMA PREFEITO
AMIGU DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

a.1) O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

a.2) O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstram que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

a.3) O índice de Solvência Geral demonstra a capacidade de uma empresa de quitar suas obrigações financeiras. Portanto, o cálculo do índice de solvência, objetiva verificar se a empresa terá condições de adimplir todos os seus compromissos financeiros sem comprometer a boa qualidade da execução contratual.

8.6.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.6.6. Comprovação de capital social de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.6.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.6.8. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.6.9. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

8.6.10. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.6.11. No caso das sociedades por ações, deverá ainda, ser apresentada comprovação de publicação do balanço patrimonial na forma da Lei Federal nº 6.404/76;

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item/lote pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.7.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) O atestado de capacidade técnica deverá apresentar a descrição completa dos itens, quantidades, prazo/vigência, número do processo e contrato, nome/cargo da pessoa que assinou, comprovando boa qualidade do fornecimento, bem como se foram cumpridos os prazos e obrigações assumidas.

8.7.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.7.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.8. Da apresentação de Garantia da Proposta

8.8.1. Considerando a relevância do objeto da contratação e com o objetivo de assegurar a Administração de eventuais prejuízos, caso a assinatura do contrato não ocorra por parte do concorrente vencedor, será exigida comprovação de garantia da proposta, que deverá ser apresentada em campo próprio do sistema "garantia de participação", no momento do cadastramento da proposta inicial, sob pena de desclassificação.



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



8.8.1.1. A garantia da proposta será analisada pelo agente da contratação ou pregoeiro após a apresentação da proposta adequada ao último lance ofertado.

8.8.1.2. Caberá aos licitantes comprovarem garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, ou seja, de R\$ 1.383,84 (mil trezentos e oitenta e três reais e oitenta e quatro centavos) junto à Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE. (Agência: 3880-6; Conta Corrente: 22925-3; Banco do Brasil).

8.8.1.3. Caso a licitante não participe de todos os lotes, deverá apresentar caução de 1% (um por cento) do valor estimado apenas dos lotes que irá participar.

8.8.2. A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega da Propostas de Preços e deverá ser apresentada na data de entrega da proposta de preços.

8.8.3. Serão aceitas as seguintes modalidades de garantia, por opção do licitante:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia reconhecido pela SUSEP; ou

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

8.8.4. O licitante que deixar de apresentar tempestivamente a garantia de proposta, restando configurado a ausência de requisito de participação, cabendo a sua imediata desclassificação do certame.

8.8.5. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

8.8.6. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação, assegurado ao licitante o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total estimado é de R\$138.384,00 (Cento e Trinta Oito Mil Reais, Trezentos e Oitenta e Quatro Reais), conforme custos mensais apostos neste Termo de Referência.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

9.6. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte orçamentária:



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



- I) Gestão/Unidade: 09.01.18.122.0021.2.029.0000 – Gestão Administrativa da Secretaria de Meio Ambiente;
- II) Fonte de Recursos: 1.500.0000.00 – Recursos Vinculados de Impostos;
- III) Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento do Contrato ensejará aplicação de penalidades, conforme as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.
- 11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1. deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 11.1.1. a 11.1.7., e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8. a 11.1.12.;
- b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
- b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2. a 11.1.7. deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.2. a 11.1.12. deste Termo de Referência;



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

11.6. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.7. É da competência da Secretaria do Meio Ambiente e Controle Urbano a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de aquisição de produto.



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.12.23-09PE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE**

**ANEXO "A" – DO TERMO DE REFERÊNCIA
LAUDO AVALIATIVO – PROVA DE CONCEITO(PoC)**

OBJETO: Contratação de serviços de cessão de uso de direito de software/sistemas de informações para gestão, monitoramento, fiscalização ambiental, integrado com o licenciamento urbanístico, incluindo serviços de implantação, parametrização, customização, migração de dados, treinamento, testes, hospedagem em nuvem e suporte técnico.

COMISSÃO AVALIADORA – PORTARIA Nº /202 DE DE 202 .

Nome: _____ Função: _____

Nome: _____ Função: _____

Nome: _____ Função: _____

EMPRESA CONVOCADA PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CEP: _____

DO LICENCIAMENTO URBANÍSTICO

Características e Funcionalidades		Atende	
Item	Requisitos	Sim	Não
1.	Informações Gerais		
2.	Usuários Externos		
3.	Controle de Acesso		
4.	Emissão de Alvarás e Licenças		
5.	Funções Externas		
6.	Módulo de Gerenciamento de Processos Operacionais		
7.	Operação e Gestão de Processos		
8.	Aplicativo Móvel		
9.	Parâmetros		
10.	Processos		
11.	Integração		



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAÍTINGA



DO LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Características e Funcionalidades		Atende	
Item	Requisitos	Sim	Não
1.	Informações Gerais		
2.	Usuários Externos		
3.	Controle de Acesso		
4.	Painel de Controle Administrativo		
5.	Cadastro de Pessoas Imóveis		
6.	Higienização e Unificação Cadastral		
7.	Módulo de Gerenciamento de Processos Operacionais		
8.	Segurança de Processos Operacionais		
9.	Configuração do Gerenciamento das Licenças		
10.	Configuração de Fluxos de Processos Operacionais		
11.	Operação de Processos Operacionais		
12.	Gestão de Processos Operacionais		
13.	Aplicativo Móvel		
14.	Cadastro do Empreendimento(s)		
15.	Parâmetros		
16.	Campos de Processos		
17.	Processos		
18.	Licenças Ambientais		
19.	Gestão Interna Licenças		
20.	Parecer Técnico e Análise Documental		
21.	Funções Externas		
22.	Monitoramento		
23.	Geradores de Resíduos Sólidos		
24.	Controle de Resíduos		
25.	Controle de Efluentes e Corpos Hídricos		
26.	Consultores Técnicos		
27.	Fiscalização Ambiental		
28.	Integração		

OBS: MARCAR COM UM (X) O CRITÉRIO ANALISADO. EM CASO DE REP - • 'PA JUSTIFICAR MOTIVO INFORMANDO OS ITENS DESCUMPRIDOS CONSTATADOS DURANTE A APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO - POC.

COMISSÃO AVALIADORA

NOME	ASSINATURA