



TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria de Planejamento Urbano, Obras e Habitação

Unidade Requisitante: Secretaria de Planejamento Urbano, Obras e Habitação

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Licença de uso para sistema na web (aprova fácil da secretaria de planejamento), com hospedagem, manutenção e suporte do software conforme memorial descritivo.

2. FUNDAMENTAÇÃO:

Sistema Web é um procedimento para a aprovação rápida dos projetos de edificações, que visa conferir agilidade à análise aos pedidos de Alvarás de Aprovação e de Alvarás de Aprovação e Execução de edificações novas. O Sistema Web tem como objetivo reduzir os prazos de aprovação de empreendimentos e emitir alvarás em poucos dias de acordo com regulamento do Município de Santa Isabel.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	12	SERV.	LICENCA DE USO PARA SISTEMA NA WEB (APROVA FACIL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO), COM HOSPEDAGEM, MANUTENCAO E SUPORTE DO SOFTWARE CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Demais documentos de qualificação técnica a serem exigidos, de acordo com o objeto a ser adquirido/executado, inclusive o previsto no artigo 30, IV, da Lei



Federal 14.133/21 (prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso).

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Aplicação desenvolvida inteiramente web;

5.1.2. Solicitação de credenciamento do profissional para acesso ao sistema;

5.1.3. Aprovação do cadastro do profissional pelo Município de Santa Isabel;

5.1.4. Acesso do profissional (engenheiro ou arquiteto) através de solicitação do login e senha devidamente autorizada pelo Município de Santa Isabel;

5.1.5. Sistema de alertas para o profissional das fases que se encontram as solicitações de projetos;

5.1.6. Controle e visualização de todos os pedidos de projetos de construções nova, ampliação, reforma e demolição;

5.1.7. Controle e visualizações das fases de projetos tais como: requerimento, aguardando

análise, projeto em análise, projeto liberado e projeto concluído;

5.1.8. Identificação do requerente com informações da pessoa física ou jurídica;

5.1.9. Registro das características da construção, tais como: recuo frontal, recuo lateral e fundos, 5.1.10. taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento.\, etc.;

5.1.11. Manutenção de todas as áreas autônomas do projeto, identificando as metragens e tipo de construção;

5.1.12. Possibilidade de associar mais que um imóvel ao mesmo projeto;

5.1.13. Controle das informações do autor do projeto;

5.1.14. Possibilidade de anexar documentos eletrônicos ao projeto web com as extensões de arquivos (png, jpg, pdf, doc, etc) tais como escritura, RRT ou ART, declaração de APP e a planta do projeto;

5.1.15. Acesso para a Secretaria Municipal de Planejamento, Obras, Urbanismo e Habitação da Prefeitura para aceitar ou recusar o requerimento e dar andamento ao pedido;

5.1.16. Total controle da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras, Urbanismo e Habitação da Prefeitura, possibilitando envio de notificações ao requerente por não cumprimento as normas para sequência do projeto;



-
- 5.1.17. Averiguação de todos os documentos anexos possibilitando o aceite ou a recusa para liberação de requerimento;
 - 5.1.18. Prepara o conjunto de informações necessárias para a formalização do processo administrativo;
 - 5.1.19. Encaminhamento de boleto para pagamento de taxa única que será definido pela secretaria (conforme convenio com o banco);
 - 5.1.20. Acesso para o setor de fiscalização (com visualização dos projetos e acompanhamento em tempo real);
 - 5.1.21. Possibilidade de criar acesso para mais de 01 fiscal;
 - 5.1.22. Acesso para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agropecuário
(com visualização dos projetos e acompanhamento em tempo real);
 - 5.1.23. Impressão do projeto cadastrado;
 - 5.1.24. Arquivamento automático dos projetos que passaram do prazo de análise por parte do profissional;
 - 5.1.25. O profissional tem a possibilidade de solicitar o desarquivamento diretamente no sistema, onde a Secretaria Municipal de Planejamento, Obras, Urbanismo e Habitação será notificada sobre a solicitação;
 - 5.1.26. Quadro de Novidade, onde a Secretaria Municipal de Planejamento, Obras, Urbanismo e Habitação poderá colocar informações relevantes para visualização do profissional;
 - 5.1.27. Possibilidade de inserir CREA/CAU para pré-aprovar profissionais que já tenha cadastro no Município, assim não terá a necessidade de passar por aprovação da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras, Urbanismo e Habitação após o cadastro do profissional no sistema;
 - Organização em abas das situações dos projetos para melhor visualização das Secretarias Municipais;
 - 5.1.28. Barra com contagem dos dias desde a solicitação, para melhor acompanhamento;
 - 5.1.29. Campo data em que mostra a data da solicitação;
 - 5.1.30. Opção de (Excluir projeto) no administrativo;
 - 5.1.31. Campo histórico (log de usuários) de situações;
 - 5.1.32. Opção para envio de documento da prefeitura para o profissional;
 - 5.1.33. Hospedagem em nuvem, 100% online;



-
- 5.1.34. Backup diário em todos os dias da semana;
 - 5.1.35. Suporte 24 x 7 (Todos os dias da semana 24 horas por dia);
 - 5.1.36. Suporte in loco ou online (conforme necessidade da prefeitura);
 - 5.1.37. Suporte no local com prazo de no máximo 30 minutos para atendimento;
 - 5.1.38. Desenvolvimento de melhorias e correções (Up-dates) quando necessário sem custo para o Município de Santa Isabel;
 - 5.1.39. Ajuste no sistema conforme necessidade da prefeitura;
 - 5.1.40. Atualização da plataforma para atender os mais novos padrões de segurança da indústria quando necessário;
 - 5.1.41. Desenvolvimento de melhorias e personalização do sistema com funcionalidade e identidade desta Municipalidade (100% personalizado de acordo com a identidade);
 - 5.1.42. Segurança dos dados gerados pelo Município de Santa Isabel;
 - 5.1.43. Certificado digital (https);
 - 5.1.44. Compatibilidade multi-browsers: Internet Explorer 9.x, 10.x, 11.x (Windows) e posteriores; Firefox: 31.x (Windows, Mac OS X) e posteriores; Chrome: 36.x (Windows, Mac OS X) e posteriores; Safari 6.1.x, 7.x (Mac OS X) e posteriores; Safari Mobile 7.x e posteriores; Android (navegador padrão) 2.3.x e posteriores;
 - 5.1.45. Utilizar tecnologia de criptografia para transferência de dados nos padrões TLS 1.2 e ou superior e SSL, com Certificado SSL digital emitido para o domínio oficial do Município de Santa Isabel por órgão autorizado para tal.
 - 5.1.46. Configurações mínimas do Microcomputador Servidor: Intel Xeon 4cpu/8t – 32 Gb RAM; 500GB de espaço; Largura de banda 250Mbts; Trafego mensal ilimitado; Proteção Anti-DDoS; IPv4: 1; Garantia de largura de banda; 24/7 monitorado; Garantia de SLA; Network Avaliada: 99.9%; Level 1: sem a necessidade de um diagnóstico personalizado; Intervenção de (GIT): 1 hour; Recuperação de (GRT): GIT + 1 hour; Refrigeração watercooling; 3 fontes de alimentação separadas, hardware de última geração+ geradores com 48 horas de autonomia; Data Center ligado a 2 fontes de alimentação separadas e equipado com 2 salas de rede; Site equipado com uma infraestrutura anti-DDoS de 160 Gbps;
 - 5.1.45. Atestado de Capacidade Técnica;
 - 5.1.46. O código fonte do sistema não fará parte do licenciamento, sendo exclusivamente da empresa contratada.



6. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

O contrato / ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Felipe Pereira da Silva Domingos
Assistente de Diretoria

7. PAGAMENTO:

A Contratada deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos materiais fornecidos. (ou dos serviços executados).

Para atender a ordem cronológica do art. 14 e s.s do Decreto Municipal nº 4.825/2013, fica estabelecido o prazo de pagamento de 11 (onze) dias corridos, após encerramento da quinzena em que se concluiu a obrigação contratual.

Se houver pagamento nos moldes do Termo de Convênio, informar detalhadamente a previsão dos futuros pagamentos.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:



Município de
Santa Isabel

Secretaria de Planejamento Urbano, Obras e Habitação

Avenida da República nº 530 - Centro
Santa Isabel - SP - CEP.: 07500-000 Tel.: (11) 4656-8700
E-mail: sec.planejamentoobras@santaisabel.sp.gov.br

O fornecedor / prestador de serviços 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**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Valor estimado: R\$ 28.000,00 (VINTE E OITO MIL REAIS).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com os prazos e quantidades estipuladas.

A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material /serviço contratado.

A Contratada é obrigada a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Especificar as demais obrigações da Contratada, de acordo com o objeto a ser licitado.

Se houver convênio, inserir as obrigações da CONTRATADA que existir.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços ou fornecimento de materiais.

Fiscalizar e inspecionar os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.



Atestar, de acordo com a entrega efetuada/serviço executado, a Nota Fiscal /Fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento.

Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

Especificar as demais obrigações da Contratante, de acordo com o objeto a ser licitado.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

FICHA 2024	97
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.04.00
UNIDADE EXECUTORA	01.04.01
FUNÇÃO / SUB FUNÇÃO	15.451
PROGRAMA	0102
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	3.3.90.40.00
DR – DESTINAÇÃO DE RECURSO	01.110.0000

Data: 11/06/2024

FELIPE PEREIRA DA SILVA DOMINGOS
ASSISTENTE DE DIRETORIA



Município de
Santa Isabel

**Secretaria de Planejamento
Urbano, Obras e Habitação**

Avenida da República nº 530 - Centro
Santa Isabel - SP - CEP.: 07500-000 Tel.: (11) 4656-8700
E-mail: sec.planejamentoobras@santaisabel.sp.gov.br

JOÃO MARCOS GUIMARÃES

- SECRETARIO DE PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS,
E HABITAÇÃO -