



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Termo de Referências

Especificações Técnicas Mínimas Obrigatórias da Plataforma

O presente Termo de Referências tem como objetivo apresentar as especificações técnicas mínimas dos itens em licitação pela Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, para informatização da Secretaria de Obras e Infraestrutura.

Quaisquer referências aos itens licitados, nos demais documentos que compõe o processo licitatório, inclusive naqueles apresentados pelos licitantes, deverão estar de acordo com as denominações e especificações apresentadas no presente Termo, inclusive quanto a sua enumeração.

Objeto:

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de plataforma de acesso aos serviços públicos de licenciamentos de obras da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, na modalidade SaaS, com configuração, treinamento, capacitação, manutenção e suporte, de acordo com os moldes descritos abaixo.

1 - Licença de Uso (SaaS):

- 1.1 - SaaS (Software as a Service). Sigla para Software como Serviço, é a camada mais operacional na estratégia de uso da tecnologia em nuvem de uma organização. Ela representa o software hospedado na infraestrutura em nuvem entregue aos usuários finais como um serviço geralmente acessado por meio de um site específico;
- 1.2 - No modelo SaaS, o fornecedor do software se responsabiliza integralmente por toda a estrutura necessária para a disponibilização de execução do sistema informatizado, e o cliente utiliza o sistema via acesso pela internet, pagando pelo serviço.

2 - Vigência da Contratação:

- 2.1 - A licença e disponibilização do sistema informatizado obedecerá a vigência contratual de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente;
- 2.2 - Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá garantir a contínua hospedagem e acesso para a plataforma, para todos os usuários, na modalidade 24x7 (24 horas, por dia, e 07 dias, por semana).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

3 - Requisitos específicos:

- 3.1 - A plataforma deverá possibilitar o acesso, criação de contas e utilização plena por todos os servidores municipais que farão uso do sistema e aos munícipes que poderão solicitar os serviços à administração municipal;
- 3.2 - A plataforma deverá possibilitar a plena digitalização dos licenciamentos de obras no município, com objetivo de diminuir a burocracia nos procedimentos, eliminando papéis e documentos, melhorando e agilizando todo o processo da Secretaria de Obras e Infraestrutura.

4 - Configuração da Plataforma:

- 4.1 - Deverá abranger, além de atividades de levantamento e migração de dados, toda a parametrização do sistema, adequações às solicitações da Contratada, cadastro de usuários, testes, e validação das configurações;
- 4.2 - Verificando a necessidade de alguma alteração no sistema ofertado, estas adequações e aprimoramentos, caso se constate que demandarão desenvolvimento adicional de funcionalidades, deverão ser enquadradas como customização e não poderão gerar novos custos para o Município, sendo remuneradas pelo valor já pago a título de licença;
- 4.3 - A configuração e adequações realizadas na plataforma obedecerão as funcionalidades e requisitos funcionais descritos neste Termo de Referência;
- 4.4 - Deverá a Contratada apresentar um cronograma de configuração, considerando as atividades descritas neste Termo de Referências, com vistas a dimensionar quando a plataforma estará disponível para uso, tanto do público quanto dos servidores municipais;
- 4.5 - Este cronograma deve ser apresentado em até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato;
- 4.6 - A execução do serviço de configuração deverá ser finalizada em até 40 (quarenta) dias, contados da assinatura do contrato.

5 - Treinamento e Capacitação:

- 5.1 - A Contratada deverá realizar treinamento aos usuários, para que estes estejam totalmente capacitados na utilização da plataforma;
- 5.2 - O treinamento poderá ser efetuado através de transmissões em vídeo online, para evitar aglomerações de usuários, ou, se necessário, presencialmente, se assim a administração municipal julgar necessário;
- 5.3 - Usuários administrativos:
 - 5.3.1 - O treinamento e capacitação de usuários administrativos contemplará, aproximadamente, 50 (cinquenta) usuários;
 - 5.3.2 - O conteúdo do treinamento deve considerar todas as funções que estes usuários desempenharão no uso diário da plataforma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- 5.3.3 - A carga horária mínima esperada é de 03 (três) horas, para cada turma.
- 5.4 - Usuários munícipes:
- 5.4.1 - Estima-se que o treinamento e capacitação de usuários munícipes abrangerá, aproximadamente, 150 (cento e cinquenta) usuários;
- 5.4.2 - O conteúdo do treinamento deve considerar todas as funções que estes usuários desempenharão no uso da plataforma solicitando serviços;
- 5.4.3 - A carga horária mínima esperada é de 03 (três) horas, para cada turma;
- 5.5 - Os treinamentos, além da instrução, deverão considerar um tempo para recepcionamento de perguntas e dúvidas dos usuários;
- 5.6 - A Contratante será responsável pela divulgação dos treinamentos aos usuários;
- 5.7 - A Contratada deverá disponibilizar materiais de treinamentos em meio online, para que usuários além do treinamento em transmissão de vídeo, possam revisar os ensinamentos por conta própria, e a qualquer tempo;
- 5.8 - O treinamento e capacitação dos usuários, administrativos e munícipes, deverá ocorrer dentro do prazo de configuração do sistema (40 dias após a assinatura do contrato).

6 - Manutenção:

- 6.1 - A Contratada fica obrigada a prestar assistência técnica durante todo o período contratual;
- 6.2 - Dentre as modalidades mínimas de assistência técnica e manutenção que deverão ser prestadas estão:
- 6.2.1 - Manutenção corretiva: correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de mal funcionamento, solução de “bugs” e instabilidades técnicas;
- 6.2.2 - Manutenção Preventiva: Manutenção planejada com o intuito de prevenir a manutenção corretiva;
- 6.3 - Caso o reparo necessário não seja crítico para o funcionamento e operacionalização da plataforma, a manutenção deve ser feita fora do horário de expediente do município;
- 6.4 - Todas as correções e aprimoramentos feitos no sistema não poderão afetar as funcionalidades presentes inicialmente.

7 - Suporte:

- 7.1 - Buscando garantir aos usuários a melhor experiência possível no uso do sistema informatizado, a Contratada deve fornecer canais para suporte, com a finalidade de auxiliar os usuários;
- 7.2 - A Contratada deve fornecer um sistema de chamado interno, além de suporte para o registro de ocorrências, por e-mail e chat online dentro da



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- própria plataforma;
- 7.3 - A disponibilidade mínima do sistema de suporte deverá ser de 10 (dez) horas diárias, no horário das 08 h às 18 h;
- 7.4 - O sistema não deve possuir limitação de chamados de suporte, seja quanto ao número de chamados, seja quantos aos temas de suporte;
- 7.5 - O serviço de suporte será pago mensalmente, logo após o início da operacionalização do sistema e do aceite da Prefeitura Municipal;
- 7.6 - Estes canais de atendimento terão como objetivo garantir a comunicação entre os usuários do sistema e a Contratante, garantindo assim que todas as dúvidas que surjam no decorrer da utilização da plataforma sejam devidamente sanadas.

8 - Exposição técnica esperada pela plataforma ofertada:

8.1 - Acesso ao sistema.

- 8.1.1 - A Contratada deverá possibilitar aos usuários que estes possam criar suas próprias contas na plataforma por meio de um formulário de preenchimento digital, com todo o procedimento dentro da solução;
- 8.1.2 - O formulário para cadastro junto a plataforma, deverá conter no mínimo as seguintes informações:
- 8.1.2.1 - Nome completo;
 - 8.1.2.2 - E-mail;
 - 8.1.2.3 - CPF;
 - 8.1.2.4 - Senha;
 - 8.1.2.5 - Endereço;
 - 8.1.2.6 - Número de telefone.
- 8.1.3 - Os usuários deverão possuir suas credenciais de acesso pessoais, sendo respectivamente e-mail e senha. As senhas deverão ser criptografadas, não possibilitando o reconhecimento;
- 8.1.4 - Para que usuários tenham acesso às ferramentas de protocolo, análise e gerenciamento, é necessário o acesso a um ambiente protegido por usuário e senha, sendo estas as credenciais de acesso pessoais de cada usuário;
- 8.1.5 - A plataforma deverá ser acessível também por meio de dispositivos móveis (mobile);
- 8.1.6 - Garantindo a melhor experiência possível, a interface do sistema deverá ser responsiva.

9 - Gerenciamento de usuários.

- 9.1 - A plataforma deve atender todo o processo de licenciamentos de obras, abrangendo usuários administrativos e municipais, e deverá possuir uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- ferramenta de gerenciamento das permissões de cada usuário dentro da plataforma;
- 9.2 - A plataforma deve possuir uma interface de gerenciamento das permissões fornecidas aos usuários;
- 9.3 - A Contrante poderá criar quantos grupos de permissões desejar, entretanto o sistema deve possuir grupos de permissões pré-configurados, sendo estes:

Usuários Administrativos	Administrador	Usuários Múncipes
<ul style="list-style-type: none">● Visualização de processos;● Análise de processos;● Encaminhamento de processos;● Deferimento de processos;● Visualizar a documentação de todo o processo;● Emitir relatórios por processo;● Indeferimento de processos;● Reabertura de processos;● Inserção de documentos, como memorandos, pareceres, etc.;	<ul style="list-style-type: none">● Atribuir um usuário, determinado nível de permissões;● Criação de setores dentro da plataforma;● Personalização de formulários sobre assuntos de processos;● Consulta as informações cadastrais dos usuários;● Acessar o sistema de estatísticas;● Adicionar novos grupos de permissões;● Remanejar analistas para setores;	<ul style="list-style-type: none">● Realizar o protocolo de processos;● Encaminhamento de seu processo para análise;● Corrigir informações de um protocolo;● Impressão dos documentos gerados ao fim de seu processo;● Visualizar documentos autorizados;● Acompanhar histórico/status do processo;

10 - Configuração de formulários:

- 10.1 - A plataforma deve conter uma ferramenta que possibilite ao usuário administrador realizar o gerenciamento dos campos que são inseridos nos formulários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- 10.2 - Dentre estas modificações de formulários, deverá ser possível no mínimo:
 - 10.2.1 - Inserção, edição e remoção de campos;
 - 10.2.2 - Adequação de campos a um formato de texto, como, por exemplo, um campo que somente aceita números;
 - 10.2.3 - Definição de validações nos formulários, para verificar dados inseridos no formulário, devendo o sistema barrar o protocolo de dados invalidados.
- 10.3 - Ao que se refere às modificações de fluxos, deve ser possível, no mínimo, editar o setor competente para o julgamento do fluxo;
- 10.4 - A Contratada deverá disponibilizar campos de ajuda, ao lado dos campos dos formulários, contendo as informações que o usuário deve inserir no preenchimento daquele campo.

11 - Autenticação Digital:

- 11.1 - Os documentos gerados pela plataforma, devem possuir mecanismos para a sua autenticação, inseridos automaticamente no momento em que os documentos serão gerados;
- 11.2 - Tal mecanismo, deve possuir métodos de consulta como, por exemplo, código de barras, links de verificação ou “QR codes”, facilitando assim a realização da consulta destes documentos.

12 - Análise de protocolos:

- 12.1 - A plataforma deverá conter ainda uma ferramenta que possibilite ao analista do município realizar a análise e correção dos procedimentos protocolados pelos requerentes;
- 12.2 - Espera-se que a ferramenta de correção de projetos contenha, no mínimo, as seguintes especificações:
 - 12.2.1 - Deverá ser possível a inserção de observações em cada campo que foi preenchido pelo solicitante;
 - 12.2.2 - Possibilitar a devolução do processo ao solicitante para que este faça a correção das informações faltantes;
 - 12.2.3 - Deve ser possível que o requerente efetue correções quando solicitado, as quais devem ser realizadas no mesmo processo, com controle de histórico de correções e com novo envio para análise
 - 12.2.4 - Deferimento ou indeferimento total da solicitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

12.2.5 - Encaminhamento do processo para apreciação de um outro analista ou de outros setores;

12.2.6 - O documento de licenciamento deverá ser gerado de forma automática ao fim do processo;

12.3 - Os formulários e requerimentos deverão efetuar uma validação prévia nas informações inseridas pelo solicitante, sendo que se as informações não forem válidas, o processo não será aceito.

13 - Correção em prancha:

13.1 - A plataforma deverá conter uma ferramenta de análise em prancha, possibilitando a abertura e correção dos projetos enviados pelos solicitantes em formato PDF, esta funcionalidade deve estar integrada a interface de análise, ocorrendo todo o procedimento dentro da própria plataforma;

13.2 - Esta ferramenta de correção deverá possibilitar a abertura e correção de projetos em formato PDF (Portable Document Format);

13.3 - Deve possibilitar a abertura com um clique, de programas de revisão de documentos PDF instalados nos computadores dos servidores, que podem não estar disponíveis em navegador, já com o arquivo selecionado automaticamente baixado e aberto;

13.4 - Dentro das funcionalidades mínimas esperadas da análise em prancha estão:

13.4.1 - Efetuar desenhos de maneira espacial no PDF;

13.4.2 - Referenciar no documento PDF comentários inseridos pelo analista;

13.4.3 - Inserir comentários no PDF;

13.4.4 - Realizar medições no PDF.

14 - Sistema em Nuvem (cloud computing):

14.1 - A plataforma deve ser operacionalizada em nuvem e podendo ser acessada de maneira online;

14.2 - Do ambiente em nuvem da Contratada, espera-se que este possua no mínimo as seguintes características:

14.2.1 - Backups de maneira automática e periódica. Com cópias de no mínimo duas vezes diárias;

14.2.2 - Em caso de solicitação, a contratada deve fornecer cópias destes backups para a Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- 14.2.3 - A empresa deverá garantir que os dados sejam transferíveis integralmente para a Contratante ou para uma nova empresa contratada no caso de transferência de plataforma, caso ocorra o encerramento do contrato. Todos os documentos e/ou dados introduzidos na plataforma são de propriedade do Município de Lençóis Paulista, tendo esse o direito a receber integralmente todos os dados a qualquer tempo.
- 14.3 - Todo o ambiente disponibilizado deve ser redundante para o sistema, buscando evitar as indisponibilidades, ou desastres;
- 14.4 - A plataforma em nuvem deve possuir no mínimo 99% de uptime anual;
- 14.5 - Todos os firewalls devem ser dotados de um sistema de filtragem de pacotes, utilizando banda com criptografia.

15 - Procedimentos atendidos:

- 15.1 - A plataforma deverá possuir no mínimo uma pré-configuração dos fluxos básicos do sistema de licenciamentos de obras, abrangendo, no mínimo:
- 15.1.1 - Alvará de construção, ampliação, demolição, regularização, aproveitamento, reforma e combinações;
- 15.1.2 - Habite-se;
- 15.1.3 - Certidão de numeração provisória e definitiva;
- 15.1.4 - Certidão de desmembramento, retificação e inserção de metragem;
- 15.1.5 - Certidão de unificação;
- 15.1.6 - Certidão de aprovação de loteamento;
- 15.1.7 - Laudo de baixa;
- 15.1.8 - Laudo de não-baixa;
- 15.1.9 - Certidão para instalação de infraestrutura (antenas, rede de gás, etc.);
- 15.1.10 - Certidão de Uso e Ocupação do solo;
- 15.1.11 - Parecer, memorando, notificações, relacionadas aos processos.

16 - Controle interno e relatórios:

- 16.1 - A plataforma deve possibilitar que o servidor municipal visualize uma espécie de “feed” temporal, que demonstre as últimas ações que foram feitas dentro do sistema;
- 16.2 - A plataforma deve possibilitar que analistas e gestores possam buscar processos criados por um determinado usuário, por um determinado assunto ou pelo número do processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- 16.3 - A plataforma também deve possibilitar que o gestor visualize a tela conforme as estatísticas do sistema, sendo apresentado nesta tela, os seguintes dados:
- 16.3.1 - Número total de protocolos e as modalidades de cada um;
 - 16.3.2 - Protocolos deferidos e indeferidos no período das 03 (três) últimas semanas;
 - 16.3.3 - Total de protocolos em um mês, demonstrando o total de deferimentos e indeferimentos;
 - 16.3.4 - O número de processos que cada analista possui sob sua avaliação;
 - 16.3.5 - Produtividade, subdividida por servidores municipais.
- 16.4 - A plataforma deve possuir uma tela onde o analista possa visualizar todos os documentos gerados pelo sistema, podendo ser organizados em ordem cronológica;
- 16.5 - A plataforma deve possibilitar que seja realizada uma escolha de um tipo de procedimento além de um período de tempo, e posteriormente seja emitido um relatório no formato de “.CSV” (comma-separated-values) demonstrando as informações dos processos conforme o filtro que foi aplicado;
- 16.6 - A plataforma deve possibilitar a emissão de um relatório em formato “.PDF” no qual estejam descritas as ações realizadas por um analista, dentro da plataforma e em um determinado intervalo de tempo;
- 16.7 - Deve ser possível emitir um relatório no formato PDF de um processo, o qual deverá contemplar no mínimo as seguintes informações:
- Dados inseridos pelo requerente no ato do protocolo;
 - Histórico de versões de informações inseridas pelo requerente;
 - Histórico de trâmite, bem como de ações executadas;
 - Código de identificação do processo;
 - Miniaturas de documentos anexados, como imagens, pdfs e outros;
 - Quem emitiu o relatório, com data e hora
- 16.8 - A plataforma deverá transmitir licenciamentos emitidos para a Receita Federal, por intermédio do sistema SISOBRAWEB;
- 16.9 - A plataforma deverá ser alimentada com bases de dados em formatos “.csv” ou “.json”, para que estes dados possam ser utilizados em procedimentos de validação de formulários e auxiliar no trabalho de aprovação;
- 16.10 - Além desta alimentação de dados em bases “.csv” e “.json”, espera-se a



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

possibilidade de alimentação de dados através de webservice, configurado pela plataforma.

17 - Prova de conceito:

- 17.1 - Prova de conceito se trata de uma avaliação feita na solução apresentada pela contratada, buscando assim verificar se esta atende aos requisitos técnicos mínimos previstos no presente termo de referência;
- 17.2 - A prova de conceito deverá ser realizada por meio de sessão pública, na qual a contratante fica obrigada a fornecer toda a infraestrutura necessária para a apresentação da solução ofertada pela licitante, sendo que esta sessão deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis após a fase de lances;
- 17.3 - Caso ocorra a interposição de recursos na sessão de lances, o prazo passa a ser contado a partir da decisão que consagrou a licitante como vencedora na sessão de lances;
- 17.4 - Para conduzir esta sessão, será formada uma Comissão de Avaliação;
- 17.5 - Será considerada aprovada a empresa que cumpra todos os requisitos previstos nos itens 8 a 16, do presente termo de referência;
- 17.6 - Se a empresa não conseguir demonstrar até um máximo de 10 (dez) requisitos, poderá apresentar novamente os requisitos não demonstrados, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a primeira prova de conceito, e caso não demonstre os requisitos de forma satisfatória, estará automaticamente desclassificada;
- 17.7 - Se a empresa não demonstrar 11 (onze) ou mais requisitos de forma satisfatória, estará desclassificada e não terá direito a complementar a prova de conceito, conforme previsto no item 17.6, supra;
- 17.8 - Em caso de desclassificação da empresa, deverá ser convocada a empresa com a segunda melhor proposta de preços, devendo esta também apresentar a prova de conceito, e assim em diante, respeitando todo o rito legal;
- 17.9 - As licitantes concorrentes poderão realizar questionamentos sobre a apresentação, fazendo estes por escrito, após a conclusão da apresentação, cabendo ainda direito de resposta para a empresa questionada, sendo que os questionamentos e as respostas serão apreciadas pela Comissão de Avaliação na elaboração do relatório final sobre a prova de conceito;
- 17.10 - Finda a apresentação, a Comissão de Avaliação deverá publicar um relatório sobre esta, devendo informar a aceitação ou não do sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

apresentado, e em caso de não aceitação, esta deverá apresentar fundamentalmente os requisitos descumpridos.

18 - Lei Geral de Proteção de Dados:

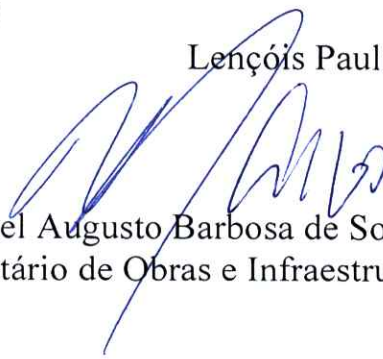
18.1 - A Plataforma deverá estar totalmente aderente e ajustada para as obrigações da legislação Geral de Proteção de Dados (LGDP).

19 - Valores estimados para os serviços:

Item	Serviço	Qtd	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Licença de uso (SaaS) de plataforma de acesso aos serviços públicos de licenciamentos de obras	12		
2	Manutenção	12		
3	Suporte	12		
4	Configuração	1		
5	Treinamento e Capacitação	1		
VALOR GLOBAL		R\$		

19.1 - A estes valores considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza etc.)

Lençóis Paulista, 21 de setembro de 2021


Rafael Augusto Barbosa de Souza
Secretário de Obras e Infraestruturas