



**Município de Presidente Prudente**  
*Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação*

**SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO**

Presidente Prudente, 6 de maio de 2019

Secretaria de Planejamento  
Prefeitura de Presidente Prudente/SP

Conforme e-mail, solicitamos orçamento para a prestação do seguinte serviço:

**OBJETO**

Contratação de licença perpétua para software de licenciamento eletrônico, com módulos de empresas, obras e habite-se, contemplando licença de uso, suporte técnico e atualização pelo período de 24 meses.

**DESCRIÇÃO SUCINTA DO SERVIÇO.**

NOME	QTDE	UNIDADE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO GLOBAL
*Licenciamento de Obras e Habite-se	24	Un.		
*Licenciamento de empresas	24	Un.		
TOTAL: Valor máximo global				

**DESCRIÇÃO OBJETIVA DO SERVIÇO**

Neste capítulo, serão descritos de maneira objetiva os fluxos contemplados no serviço, sendo que no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, os fluxos serão contemplados de maneira técnica e completa, com todas as suas funcionalidades expostas para o devido orçamento e prova de conceito da solução.

Os fluxos abrigados pela solução são os seguintes::

1. *Licenciamento de Obras e Habite-se*
2. *Licenciamento de Empresas*





## Município de Presidente Prudente

### LICENCIAMENTO DE OBRAS E HABITE-SE

Devido à complexidade do fluxo de licenciamento de obras e habite-se, este será subdividido em:

- Alvará de Obras;
- Certidão de projeto;
- Demolição regularização de obras;
- Habite-se
- Outros.

Os fluxos deverão ser personalizados conforme o workflow do município, atentando-se a leis urbanísticas municipais, estaduais e federais. O processo necessita ser digital de ponta a ponta, ou seja, protocolo, análise, encaminhamento, correções e emissão de documentos de forma online.

### LICENCIAMENTO DE EMPRESAS (alvará inicial, baixa e alteração)

Inclui fluxos de trabalho padrão e personalizáveis para:

- Alvará Inicial
- Baixa
- Alteração

Os fluxos deverão ser personalizados conforme o workflow do município, atentando-se a leis urbanísticas municipais, estaduais e federais. O processo necessita ser digital de ponta a ponta, ou seja, protocolo, análise, encaminhamento, correções e emissão de documentos de forma online.

Exige-se uma interface responsiva que permita ao fiscal acessar a solução via dispositivo móvel (smartphone ou tablet), efetuando ainda anotações, relatórios e anexar material fotográfico

Ainda, por este procedimento necessitar de outras órgãos envolvidos, será necessária a tramitação entre diversos órgãos.

### PLANO DE IMPLANTAÇÃO

É de responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo de outros itens previstos neste Termo de Referência e seus Anexos, realizar um Plano de Implantação, contemplando o seguinte:

- I. A implantação deverá começar em até 30 (trinta) dias a contar da ordem de emissão de serviço.
- II. O prazo para término da implantação, será de até 30 (trinta) dias, a contar do dia proposto no Plano de Implantação.



## Município de Presidente Prudente

- III. A implantação deverá contemplar:
- Levantamento de dados, parametrizações, configurações, versão de testes online;
  - Treinamento presencial com servidores e profissionais;
  - Suporte, ajustes solicitados e atualizações.
- IV. A CONTRATADA poderá realizar Visita Técnica ao local a que se referem os seus serviços;

Para o treinamento, serão providos os seguintes materiais:

- conteúdo programático,
  - material didático a ser distribuído (apostilas, cópias de apresentação em arquivos do tipo PPT, PPTX, ODP ou outros similares) e demais recursos didáticos que venham a ser utilizados, sem custos para o *MUNICÍPIO*, na língua portuguesa
- V. Cabe ressaltar que mesmo após o fim da implantação, a contratada fica sujeita a realizar ajustes e correções, decorrentes de bugs, otimização do sistema, mudanças de fluxos e leis municipais, estaduais e federais, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

### COOPERAÇÃO APÓS TÉRMINO DE CONTRATO

- Em caso de rescisão contratual e/ou solicitação dos dados, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do cliente por 06 (seis) meses e/ou será disponibilizado um backup físico que deverá ser protocolado junto ao *MUNICÍPIO*. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.
- O código fonte do programa é de exclusiva propriedade da CONTRATADA e não será disponibilizado em nenhum momento.
- Visto que o objeto se trata de uma licença de uso perpétua, após o término do contrato a CONTRATADA deverá permitir que a solução opere em servidores da CONTRATANTE.
- A CONTRATANTE disponibilizará servidor com infraestrutura mínima compatível com os requisitos da aplicação, para seu devido funcionamento.
- Considerando que migrações de banco de dados, DNS para redirecionamento, executáveis e arquivos de configuração do servidor demandam tempo, a CONTRATADA tem o prazo de 06 meses antes do término do contrato, para disponibilizar a solução em servidores da CONTRATANTE, para que desta forma a contratante tenha uma versão atualizada da aplicação.



## Município de Presidente Prudente

- VI. Enquanto a migração não tiver ocorrido, a CONTRATADA deve manter a aplicação rodando em seus servidores, para que a CONTRATANTE não tenha sua operação prejudicada, sem qualquer tipo de gasto adicional.
- VII. Qualquer manutenção, suporte e correção após findo o contrato, será cobrada a parte;
- VIII. Quando a CONTRATADA for implementar a solução em servidor da CONTRATANTE, deverá efetuar treinamento para instalação, operacionalização e funcionamento da ferramenta, para que a CONTRATANTE esteja apta a hospedar a solução.





## Município de Presidente Prudente

### ANEXO I

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Neste anexo, serão descritas as especificações técnicas dos módulos inseridos no objeto, com a definição seus fluxos, funcionalidades, acessibilidade e segurança:

##### 1. Características Gerais

- I. A aplicação deve ser hospedada em servidores cloud (nuvem) e acessada através do navegador, a partir de qualquer computador, tablet ou smartphone;
- II. O custo do servidor cloud, sua manutenção e devido funcionamento se dará por parte da CONTRATADA.
- III. A aplicação deverá possuir certificado de segurança SSL, para garantir uma transmissão de dados segura;
- IV. O sistema deverá ser acessível através de computadores via web browsers populares atualizados, como também via dispositivos móveis (smartphones e tablets) de maneira responsiva, ou seja, sua interface se adapta ao formato do dispositivo;
- V. O acesso à aplicação é a partir de login e senha, cadastrado na tela de login e que possui grupos de permissões geridos pelo administrador;
- VI. Não há limite de usuários internos ou externos à organização;
- VII. É possível o que usuários externos se cadastrem mediante formulário com e-mail e outras informações pessoais solicitadas pelo município.
- VIII. O usuário deve poder recuperar senha através de formulário;
- IX. A aplicação deverá ser moldada conforme os fluxos de licenciamentos da prefeitura;
- X. Ao fim do processo, deverão ser geradas certidões, alvarás e outros licenciamentos, no formato PDF e providos por assinatura digital;
- XI. O layout das certidões, alvarás e licenciamentos deverá obedecer modelo da prefeitura;
- XII. Deverá haver controle de versões, ou seja, nenhuma informação alterada se perde, mas fica armazenada em um controle de versão, sendo possível acompanhar todas as alterações realizadas no andamento do processo;
- XIII. Definição manual das permissões e de quais os órgãos serão os responsáveis pelas análises e pareceres necessários para a emissão de certidões ou alvarás;



## Município de Presidente Prudente

- XIV. Definir setores, eliminando assim triagens manuais internas;
- XV. Deve ser possível que usuários externos a Prefeitura como por exemplo profissionais, dependam de requisito prévio para aprovação do cadastro como por exemplo a regularidade do alvará de funcionamento;
- XVI. Possibilidade de controle de arquivamento dos processos e arquivos anexos por regras de temporalidade, expiração e outras regras que possam ser definidas pelos administradores do sistema, com garantia de rastreabilidade e com possibilidade de notificação prévia a pessoas com papéis determinados;

### 2. Informações adicionais

- I. Garantia de SLA (Acordo de nível de serviço):
  - a. Até 2 horas - tempo para primeira resposta;
  - b. Até 4 horas - retorno sobre problema constatado;
  - c. Até 24 horas - retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado;
- II. Cópia de segurança automatizadas (backups) sem necessidade de ação por parte da Entidade e de responsabilidade da Contratada.
- III. Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM;
- IV. E-mails de saída enviados com encriptação TLS e possibilidade de descadastramento para quem recebe;
- V. Deve ser implementado mecanismo antispam, que verifique se o usuário é realmente um humano;

### 3. Acesso em Dispositivos Móveis

- I. Além de ser responsiva, a aplicação deverá ser acessível via aplicativo disponível na Play Store (em plataformas mobile Android) gratuitamente;

### 4. Permissões de usuários

- I. A aplicação deverá permitir o gerenciamento de participantes aos processos;
- II. Um usuário poderá pertencer a múltiplos grupos e dessa forma estar relacionado a diversos papéis;
- III. O administrador do sistema deve ser capaz de definir regras de acesso por grupo de usuário;
- IV. Deverá ser possível atribuir as seguintes permissões: Visualização, Criação, Edição e Impressão de documentos referentes ao processo;



## Município de Presidente Prudente

- V. Da mesma forma, nas configurações de permissão, deverá ser permitido ou negado a visualização, criação, edição de processos.
- VI. É possível a inclusão de usuários através de campo de formulário no curso da execução dos processos;
- VII. Usuários inativos por mais de 60 minutos deverão ser desconectados da plataforma;
- VIII. Deve ser possível que um login tenha simultaneamente permissões diferentes e intercambiáveis;

### 5. Protocolo Eletrônico

- I. Deverá ser possível a abertura de protocolo, com conseguinte tramitação eletrônica, consulta do trâmite e correções, tanto por usuários internos como externos;
- II. O solicitante precisa poder complementar o seu protocolo com mais informações se requerido após análise;
- III. Será possível definir formatos e tamanhos de arquivos para anexar;
- IV. Embora seja possível definir formatos e tamanhos de arquivos para anexar, o sistema não deve ser limitado a algum formato ou tamanho de arquivo;
- V. O formulário deve ser dividido em seções e sub-seções;
- VI. Deve haver um identificador único para cada processo, para fins de autenticidade e rastreabilidade, para que o cidadão possa acompanhar o trâmite de seu documento contemplando:
  - a) Registro único de documento;
  - b) Etiqueta com código de Barras e/ou “Qr Code”.

### 6. Formulários Dinâmicos

- I. Os formulários de licenciamentos, por lidarem com inúmeras particularidades referentes a leis e classificadores, devem ser dinâmicos, ou seja, inteligentes para mudarem os requisitos conforme informações inseridas, como também analisar dados em discordância com leis e outros classificadores;
- II. Validação de campos de valores máximos e valores mínimos a partir de cálculos entre variáveis;
- III. Deve ser possível escolher o formato do campo como por exemplo CPF, texto, número, máscaras específicas de formulário;
- IV. Deve verificar se uma informação consta em banco de dados externo durante o preenchimento do formulário;
- V. Possibilitar o formulário sugerir informações em sistema autocompletar.



## Município de Presidente Prudente

### 7. Procedimento de Análise

- I. As informações do formulário e a análise deverão estar em uma única tela. Despachos e tramitações estão organizados em outra tela;
- II. Deve ser possível verificar temporalmente o progresso e alteração dos itens analisados e erros identificados, assim como as atualizações das informações pelo profissional;
- III. Permite a atribuição de comentários, espacialmente, dentro dos PDFs anexados ao processo;
- IV. É possível assinalar como deferido ou indeferido ou outro *status* o pedido;

### 8. Busca de Conteúdo e Acesso a Documentos

- I. Deve haver busca por palavras contidas dentro dos metadados do documento.
- II. O resultado da busca deverá poder ser ordenado pelo usuário conforme filtro selecionado por este;
- III. Os documentos gerados no sistema deverão ter um link gerado para estes;
- IV. Ao clicar no link, o usuário terá acesso direto ao documento;
- V. A URL não deverá possuir data de expiração, enquanto o documento existir no sistema será válida, respeitando as restrições de permissões e autenticação;
- VI. Poder consultar o estado atual da tramitação dos processos partir de uma URL ou outro identificador sem exigir login;

### 9. Assinatura Digital e Emissão de Documentos

- I. Deverá haver assinatura eletrônica de documentos e processos a partir de login e senha, sem a necessidade de aquisição de certificados ICP-Brasil;
- II. Os documentos emitidos ao final do processo são gerados automaticamente pelo sistema;
- III. As informações do conteúdo das certidões são tratadas a partir dos dados do processo e de layout totalmente configurável;

### 10. BI - Business Intelligence

- I. Deverá haver um painel contendo métricas sobre dados gerados nos módulos, para que seja possível anotar a produtividade de setores, número de processos, tempo para análises e satisfação com o sistema.
- II. Deverão haver no mínimo os seguintes indicadores, através de filtros selecionados pelo usuário:
  - a) Tempo para primeira análise;
  - b) Número de processos analisados por tempo;



## Município de Presidente Prudente

- c) Número de processos analisados por analista;
- d) Tempo médio para aprovação ou encerramento do processo;
- e) Número médio de análises até aprovação final;
- f) Tempo médio de espera por setor ou servidor;
- g) Outros solicitados pela contratante;

### 11. Fluxos

A personalização da aplicação, se dá por meio de fluxos de processos, que deverão ser adequados ao fluxo utilizado pela prefeitura..

#### 11.1 LICENCIAMENTO DE OBRAS

Fluxos de trabalho padrão e personalizáveis para:

- a) Alvará de Obras;
  - b) Certidão de projeto;
  - c) Demolição regularização de obras;
  - d) Entre outros.
- I. Deve haver procedimento de emissão da carta habite-se, após o término da obra;
  - II. Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema;
  - III. O solicitante deve poder enviar documentos e plantas técnicas (com as devidas correções, se necessário) de forma eletrônica;
  - IV. O sistema deve gerar automaticamente a checklist de análise conforme as seções, a checklist permite indicar um item como correto ou incorreto, escrever textos formatados e anexar arquivos.
  - V. Possibilita definir setores e eliminar procedimentos de triagem;
  - VI. Permite a emissão de relatório apresentando todas as informações inseridas no processo incluindo: Código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, paginação, data de emissão do relatório e usuário emissor do relatório;
  - VII. Possibilita pré-analisar as informações inseridas pelo usuário, utilizando como base leis e códigos do município, cruzando informações da localização selecionada pelo usuário, qual seu zoneamento e parâmetros urbanísticos e validar no próprio campo conforme o solicitante for inserindo os dados.
  - VIII. Deverá haver função que compila todos os alvarás emitidos pela prefeitura, em um arquivo que atende os requisitos do SISOBRA;



GOVERNO DE  
**PRESIDENTE  
PRUDENTE**

PLANEJAMENTO,  
DESENVOLVIMENTO  
URBANO E HABITAÇÃO

Av. Coronel José Soares Marcondes, 1200  
Centro - CEP: 19010-081  
[www.presidenteprudente.sp.gov.br](http://www.presidenteprudente.sp.gov.br)



## Município de Presidente Prudente

- IX. O arquivo gerado deverá atender aos padrões de envio do SISOBRA;
- X. A prancha inserida pelo usuário em formato PDF deverá ser analisada no navegador, com pan, zoom e anotações;
- XI. Deve ser possível realizar apontamentos visíveis no próprio documento classificados por tipo os quais suportam comentários, sem a necessidade de abrir uma nova aba do navegador ou acessar outro programa;
- XII. Permitir dar zoom e pan no PDF no navegador;
- XIII. Permitir acessar o histórico de observações e sua posição no PDF;

### 11.2 LICENCIAMENTO DE EMPRESAS

- I. Inclui fluxos de trabalho padrão e personalizáveis para:
  - a. Alvará Inicial
  - b. Baixa
  - c. Alteração
- II. Possibilidade de classificação conforme CNAE e zoneamento urbano;
- III. Possibilidade de vistoria in loco através de dispositivo móvel (smartphone ou tablet);
- IV. Formulários dinâmicos e personalizados para cada tipo de CNAE
- V. Mecanismo de emissão de Alvará provisório com prazo para que o solicitante anexe as demais informações. Após este prazo o Alvará pode ser cancelado.
- VI. Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema;
- VII. Permite que os formulários sejam atualizados sob demanda para atender por exemplo mudanças nas leis municipais, estaduais ou federais.
- VIII. O sistema gera automaticamente a checklist de análise conforme as seções, a checklist permite indicar um item como correto ou incorreto, escrever textos formatados e anexar arquivos.
- IX. Definição manual das permissões e de quais os órgãos serão os responsáveis pelas análises e pareceres necessários para a emissão de certidões ou alvarás;
- X. Possibilita definir setores e eliminar procedimentos de triagem;
- XI. Permite a emissão de relatório apresentando todas as informações inseridas no processo incluindo: Código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, paginação, data de emissão do relatório e usuário emissor do relatório;



## Município de Presidente Prudente

- XII. Possibilita pré-analisar as informações inseridas pelo usuário, utilizando como base leis e códigos do município, cruzando informações da localização selecionada pelo usuário, qual seu zoneamento e parâmetros urbanísticos e validar no próprio campo conforme o solicitante for inserindo os dados.

### 12. CUSTOMIZAÇÃO DO WORKFLOW PELA CONTRATADA

- I. Permite a personalização do fluxo do processo, sugerindo as próximas etapas de tramitação, facilitando, padronizando e otimizando o fluxo de trabalho;
- II. Deve ser possível personalizar as etapas do fluxo de trabalho, adicionando, removendo ou editando as fases e os setores responsáveis;
- III. Permitir a visualização das informações já providas, ou seja, as etapas já concluídas;
- IV. Permitir a visualização das informações ainda não providas, ou seja, as etapas ainda a concluir;
- V. Deve ser possível o usuário não seguir o fluxo pré-definido, não acarretando em prejuízo a outras funcionalidades;

