

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento do Software de Gestão de Urbanismos e Meio Ambiente, para atender as demandas legais de procedimentos administrativos de Certidões de Obra, Fiscalização, Licenciamento Ambiental, Monitoramento, Zoneamento Ambiental e elaboração de estudos urbanísticos e socioambiental, a fim de servir à Prefeitura Municipal de Pacatuba/SE.

**2. JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista que uma gestão eficaz significa um controle ágil, rápido e seguro, de prazos e documentos, far-se-á imprescindível à implantação de um software de Gestão de Meio Ambiente e consultoria ambiental que faça esse controle total auxiliando no desenvolvimento das atividades internas da prefeitura, ligadas à gestão de meio ambiente, permitindo um acompanhamento detalhado das obrigações existentes, mantendo as atividades em pleno funcionamento, contribuindo para a redução do tempo de demandas, uma vez que houver um aumento das solicitações na área do meio ambiente neste Município, bem como, contribuir para melhorias na avaliação de estatísticas de dados existentes, propiciando mais acessibilidade para a localização de dados importantes, ganho com espaço de arquivos, redução de custos com aquisição de material de expediente, entre outros benefícios.

Desta forma, preocupados com o monitoramento de controle de prazos e documentos que dependam de algum tipo de autorização ou credenciamento junto aos órgãos competentes, a fim de permitir melhorias na gestão dos responsáveis por cada licença ou condicionante, com a agilidade no acesso aos relatórios, causados por um controle eficaz das licenças ambientais, garantindo assim, **a transparência**, eficácia e eficiência no controle de validades, renovações e atendimento às condicionantes, permitindo um **calendário virtual** para auxiliar na programação das atividades e analisar o cenário mês a mês, prevenir-se das ocorrências de **perda prazo, multas, interdições**, que podem gerar paralisações temporárias ou definitivas das atividades, **organizar**, com antecedência e de modo fácil e simples, a documentação e condicionantes de uma licença ambiental, controlar as informações complementares, como os possíveis documentos solicitados pelo **órgão fiscalizador** depois que a empresa protocola o cumprimento das condicionantes, verificar índices de **sustentabilidade** ou de conformidade legal em relação aos seus concorrentes, justificamos a **Abertura de Processo Licitatório** para Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento e Implantação de Software de Gestão de Meio Ambiente, a fim de servir à Secretaria Municipal de Meio Ambiente

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO**

O processo licitatório objeto deste Termo de Referência, obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, obedecendo integralmente o regulamento aprovado pelo Decreto Municipal 1263/2020 de 01 de julho de 2020 e e ainda pela Lei Complementar 123/2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais bem como pelas condições e exigências contidas neste Termo

**4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

- Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

**5. DESCRIÇÃO DO SISTEMA:**

**5.1 DESCRIÇÃO DE SISTEMA**

- Cadastro de Pessoa Física;
- Anexar documentos no cadastro de Pessoa Física e registrar em nuvem;
- Cadastro de Pessoa Jurídica;
- Anexar documentos no cadastro de Pessoa Física e registrar em nuvem;
- Consulta de Pessoa Física por CPF;



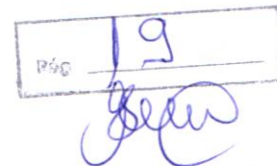
ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- Consulta de Pessoa Física por Nome;
- Consulta de Pessoa Física por CPF;
- Consulta de Pessoa Jurídica por CNPJ;
- Consulta de Pessoa Jurídica por Razão Social;
- Consulta de Pessoa Jurídica por Proprietário;
- Consulta de Pessoa Jurídica por Responsável Técnico;
- Consulta de Pessoa Jurídica por Grupo de Atividade;
- Abertura de processos de licenciamento ambiental com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal;
- Gerar Protocolo de abertura de processo;
- Gerar Formulário de protocolo para impressão;
- Função de encaminhamento de processos;
- Edição de processos de licenciamento ambiental;
- Consulta de processos pelo número de protocolo;
- Consulta pelo CNPJ/ CPF;
- Consulta pelo tipo do processo;
- Consulta pela situação do processo;
- Consulta pelo responsável técnico;
- Consulta pela data de entrada;
- Proporcionar aos técnicos responsáveis todas as ferramentas para que possa ser realizada a análise desses processos;
- Gerar Parecer Técnico com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal.
- Controle da numeração de Parecer Técnico
- Formulário de Parecer Técnico para Impressão;
- Gerar Relatório de Análise Ambiental com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal;
- Controle da numeração de Relatório de Análise Ambiental;
- Formulário de Relatório de Análise Ambiental para Impressão;
- Emitir Licença Ambiental com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal;
- Controle da numeração das licenças ambientais emitidas;
- Formulário de Licença Ambiental para Impressão;
- Consulta de Licença Ambiental pelo número da licença;
- Consulta de Licença Ambiental pelo CNPJ/ CPF;
- Consulta de Licença Ambiental pelo responsável técnico;
- Consulta de Licença Ambiental pela data de emissão;
- Disponibilizar consulta de processos on-line para os solicitantes das licenças;
- Disponibilizar consulta e emissão de Licenças Ambientais on-line para os solicitantes das licenças;
- Disponibilizar validação eletrônica on-line para todas as Licenças Ambientais emitidas;
- Gerar Notificações com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal;
- Enviar Notificações automaticamente por e-mail;
- Formulário de Notificações para impressão;
- Gerar Auto de Infração com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal;
- Formulário de Auto de Infração para impressão;
- Possibilitar a emissão de Parecer Jurídico para todos os processos;
- Possibilitar o anexo de toda a documentação necessária;

*[Handwritten signature]*



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



- Cadastrar e controlar os dados de todos os solicitantes de licenças;
- Gerar protocolo para controle interno e externo dos processos;
- Controlar todo fluxo dos processos desde a entrada até a análise final.

#### 5.2 PROCESSOS

- Relatório de processos pelo número de protocolo;
- Relatório de processos pelo CNPJ / CPF Geral;
- Relatório de processos pelo CNPJ / CPF Diário;
- Relatório de processos pelo CNPJ / CPF Semanal;
- Relatório de processos pelo CNPJ / CPF Mensal;
- Relatório de processos pelo CNPJ / CPF Anual;
- Relatório de processos pelo tipo do processo Geral;
- Relatório de processos pelo tipo do processo Diário;
- Relatório de processos pelo tipo do processo Semanal;
- Relatório de processos pelo tipo do processo Mensal;
- Relatório de processos pelo tipo do processo Anual;
- Relatório de processos pela situação do processo Geral;
- Relatório de processos pela situação do processo Diário;
- Relatório de processos pela situação do processo Semanal
- Relatório de processos pela situação do processo Mensal;
- Relatório de processos pela situação do processo Anual
- Relatório de processos pelo responsável técnico Geral;
- Relatório de processos pelo responsável técnico Diário;
- Relatório de processos pelo responsável técnico Semanal;
- Relatório de processos pelo responsável técnico Mensal;
- Relatório de processos pelo responsável técnico Anual;
- Relatório de processos pela data de entrada (Igual a);
- Relatório de processos pela data de entrada (Maior que);
- Relatório de processos pela data de entrada (Menor que);
- Relatório de processos pela data de entrada (Intervalo).

#### 5.4 LICENÇA AMBIENTAL

- Relatório de licenças ambientais pelo número da licença;
- Relatório de licenças ambientais pelo CNPJ/ CPF Geral;
- Relatório de licenças ambientais pelo CNPJ / CPF Diário;
- Relatório de licenças ambientais pelo CNPJ/ CPF Semanal;
- Relatório de licenças ambientais pelo CNPJ/ CPF Mensal;
- Relatório de licenças ambientais pelo CNPJ / CPF Anual;
- Relatório de licenças ambientais pelo tipo do processo Geral;
- Relatório de licenças ambientais pelo tipo do processo Diário;
- Relatório de licenças ambientais pelo tipo do processo Semanal;
- Relatório de licenças ambientais pelo tipo do processo Mensal;
- Relatório de licenças ambientais pelo tipo do processo Anual;
- Relatório de licenças ambientais pela situação do processo Geral;
- Relatório de licenças ambientais pela situação do processo Diário; Relatório de licenças ambientais pela situação do processo Semanal; Relatório de licenças ambientais pela situação do processo Mensal; Relatório de





Pág. 20  
J. J. J.

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

licenças ambientais pela situação do processo Anual; Relatório de licenças ambientais pelo responsável técnico Geral;

- Relatório de licenças ambientais pelo responsável técnico Diário;
- Relatório de licenças ambientais pelo responsável técnico Semanal;
- Relatório de licenças ambientais pelo responsável técnico Mensal; Relatório de licenças ambientais pelo responsável técnico Anual;
- Relatório de licenças ambientais Emitidas sim ou não Geral;
- Relatório de licenças ambientais Emitidas sim ou não Diário;
- Relatório de licenças ambientais Emitidas sim ou não Semanal;
- Relatório de licenças ambientais Emitidas sim ou não Mensal;
- Relatório de licenças ambientais Emitidas sim ou não Anual;
- Relatório pela data de validade (Igual a);
- Relatório pela data de validade (Maior que); Relatório pela data de validade (Menor que);
- Relatório pela data de validade (Intervalo);
- Relatório pela data de emissão (Igual a);
- Relatório pela data de emissão (Maior que);
- Relatório pela data de emissão (Menor que);
- Relatório pela data de emissão (Intervalo);

#### 6 RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Prestar a Contratada toda e qualquer informação por ela solicitada, necessária à perfeita execução do objeto deste contrato;
- Disponibilizar internet com mínimo de 20 megas para desenvolvimento da plataforma WEB.

#### 7 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Dar assistência à CONTRATANTE em todas as áreas de suas atividades, sempre que solicitado;
- Cumprir rigorosamente as normas Contratuais;
- Executar os serviços utilizando-se dos padrões de competência, integridade profissional e ética.
- Disponibilizar o sistema 07 dias por semana, 24 horas por dia, certificado SSL, Proteção anti-DDOS, Backups diários, Criptografia em Hash SHA-512, armazenamento em nuvem, consultas complexas, chaves estrangeiras, integridade transacional, controle de concorrência multi-versão, suporte ao modelo híbrido objeto-relacional, facilidade de acesso, indexação por texto, estrutura para guardar dados Georreferenciados PostGIS, consulta on-line para acompanhamento dos processos, consulta on-line para emissão de licenças ambientais, validação de documentos via QRCODE, consulta para validação de documentos on-line, criação de usuários com níveis de acesso e certificado INPI.
- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, no horário comercial das 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente dentro das condições contratuais vigentes;
- Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial;

J. J. J.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes. Ter integração com o sistema de tributos do município, para geração de boletos e cobranças tributais, bem como integração com o sistema de contábil/financeiro, sendo assim ter um layout aberto para possíveis configuração necessárias.
- Disponibilizar backup semanais, mensais ou anual, de acordo com as solicitações do setor demandante.

**8. DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

A CONTRATANTE deverá seguir as seguintes etapas de implantação;

- a) A empresa junto à equipe de profissionais do sistema fornecerá um curso/treinamento de 40 horas para os colaboradores em 05 dias úteis, com diárias, almoço e hospedagem inclusa no valor do contrato.

**MODULO DE CADASTRO**

- INTRODUÇÃO DO MODULO
- APRESENTAÇÃO DAS FERRAMENTAS
- CONFIGURAÇÃO DOS DADOS DA PREFEITURA E SECRETARIA
- CADASTRAMENTO DOS USUARIOS
- OPERACIONALIZAÇÃO
- CADASTRO DE PROCESSO
- CONSULTA DE PROCESSO
- GESTAO DE PROCESSO

**MODULO DE LICENCIAMENTO**

- INTRODUÇÃO DO MÓDULO
- APRESENTAÇÃO DAS FERRAMENTAS
- CADASTRAMENTO DOS USUARIOS
- CADASTRO DE PROCESSO
- CONSULTA DE PROCESSO
- OPERACIONALIZAÇÃO DO PROCESSO
- GESTAO DE PROCESSO
- TESTE DE PROCESSO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL INTEGRAL

**MODULO DE FISCALIZAÇÃO**

- INTRODUÇÃO DO MODULO
- APRESENTAÇÃO DAS FERRAMENTAS
- CADASTRAMENTO DOS USUARIOS
- CADASTRO DE PROCESSO
- CONSULTA DE PROCESSO
- OPERACIONALIZAÇÃO DO PROCESSO
- GESTÃO DE PROCESSO
- TESTE DE PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO INTEGRAL



Pág 22  
Blau

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE  
**MODULO DE MONITORAMENTO**

- INTRODUÇÃO DO MODULO
- APRESENTAÇÃO DAS FERRAMENTAS
- CADASTRAMENTO DOS USUARIOS
- CADASTRO DE PROCESSO
- CONSULTA DE PROCESSO
- OPERACIONALIZAÇÃO DO PROCESSO
- GESTÃO DE PROCESSO
- TESTE DE PROCESSO DE MONITORAMENTO INTEGRAL

**9. PRAZO PARA INICIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Os serviços contratados deverão ser iniciados após a assinatura do contrato, recebimento da Cópia da Nota de Empenho e recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pelo Departamento de Compras e terá o prazo **máximo de 30 (Trinta) dias corridos** para implantação do Sistema.

**10. PLANILHA DE PREÇOS.**

Item	Descrição do material	Und	Qtde mensal	Valor unit	Valor total
01	Implantação e Treinamento do Software de Gestão de Meio Ambiente.	UNICO	-	17.166,67	17.166,67
02	Licença do Software de Gestão de Meio Ambiente.	mensal	12	13.600,00	163.200,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>→RS 180.366,67</b>	

- A previsão anual da despesa com a aquisição dos materiais de que trata o objeto deste termo está estimado em **RS 180.366,67** (CENTO E OITENTA MIL TREZENTOS E SESENTA E SEIS REAIS E SESENTA E SETE CENTAVOS) sendo este o valor máximo admitido para a contratação.
- A pesquisa de preços foi realizada pelo servidor Elivelton dos Santos França, lotado no Departamento de compras.
- Foram consultados os preços de Compras realizados no mercado regional. Com a justificativa de que não teríamos dados suficientes nos Preços realizados no Compras Governamentais e outros Entes Públicos, sendo que objeto a ser contratado requer que requisitos específicos para uma cotação assertiva.
- O método matemático utilizado para obtenção do preço médio foi a média entre os preços.

**11. PROVA DE CONCEITO**

- Finalizadas as negociações o Pregoeiro a sessão de será suspensa para a realização da Prova de Conceito- Amostra, que será acompanhada pela Comissão Técnica de Avaliação, em data apazada na mesma sessão, que não será superior a **03 (três) dias** contados da abertura docertame.
- A prova de amostra ou demonstração dos sistemas se fará necessária para Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades, conforme critério da análise de amostra previstos deste termo, que deverá conter os seguintes módulos, estabelecidos no item 05, deste Termo de Referência.
- A proposta da licitante classificada com o melhor preço, somente será aceita após a realização da sessão de demonstração, e devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação.
- A(s) PROPONENTE(s) vencedora (s) fica(m) obrigada(s) a comprovar (em) o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os sistemas, e respectivas especificações Técnicas Básicas definidas neste Projeto Básico.
- A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à Prefeitura Municipal de Pacatuba/SE, de que a solução proposta tem Conformidade das referidas funcionalidades mencionadas no Termo de Referência;



Pág. 23  
Joaquim

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- Caso o Sistema tenha sido "aprovado", o Pregoeiro quando de posse do Relatório Técnico das demonstrações, divulgará no site oficial do Município e no LICITANET, nova convocação para dar sequência da próxima fase o processo licitatório.
- Caso Os referidos sistemas demonstrados pelas empresas convocadas sejam rejeitados/reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de **03 (três) dias** úteis. Se a oferta não for aceitável, ou se a Licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes de menor preço, negociará com a sua autora, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, será agendada data para apresentação da Prova de Conceito Amostra e em sendo aprovada, se verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

## 12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tal (is) atestad(s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).
- Comprovação de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação e/ou terceirização;
- Certificado de Registro do Software (Ferramenta de Gestão Eletrônica de Documentos) a ser ofertado, emitido pelo INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial;
- Comprovação de possuir em seu quadro de funcionários ou através de vínculo societário, no mínimo 01 (um) profissional de nível superior e na área de Tecnologia da Informação, com experiência comprovada, em cada uma das áreas especificadas neste Projeto Básico, sendo: ANALISTA DE SISTEMAS, PROGRAMADOR E TÉCNICO DE SUPORTE, ou declaração de compromisso da contratação;
- Qualificação da equipe técnica responsável.

## 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- Será admitida a subcontratação de até 50% do item 02 do objeto contratado.

## 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas oriundas do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa da Prefeitura Municipal de PACATUBA:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 27021 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**PROJETO/ATIVIDADE:** 18.541.0107.2081- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

**CONTA/DOTAÇÃO:** 3390.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA.

3390.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA.

**FONTE:** 1500

## 15. DA FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização/Gestão do Contrato ficará a cargo do Gestor, a ser designado formalmente quando da formalização contratual, de acordo com art. 67 §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93;

Joaquim



Pág. 24  
J. V. Santos

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- Ficará designado o servidor Carlos Eduardo Santos Alves lotado na Secretaria de Administração.

PACATUBA, 13 de fevereiro de 2023

**Genivaldo Viera do Santos**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente





*[Handwritten signature]*

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Item	Descrição do material	Und	Qtde mensal	Valor unit	Valor total
01	Implantação e Treinamento do Software de Gestão de Meio Ambiente.	UNICO	-	16.333,33	17.166,67
02	Licença do Software de Gestão de Meio Ambiente.	mensal	12	14.433,33	163.200,00
<b>VALOR TOTAL =====&gt;</b>					<b>180.366,67</b>