

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura do Município de Araraquara - SP, pessoa jurídica de Direito Público, CNPJ 45.276.128/0001-10 com sede na Rua São Bento, 840, Araraquara, SP, Brasil, através de seu coordenador abaixo assinado, **atesta** para os devidos fins, que a empresa LLIÈGE SERVIÇOS E SISTEMAS ESPECIALIZADOS LTDA., com sede à Rua Olga Batista, nº 160 - Parque Nova Jandira - SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.058.305/0001-17, e escritório comercial na Av. Angélica nº 321 - 19º andar Sta Cecília - São Paulo (SP), vem desenvolvendo a contento os serviços de tecnologia da informação e geotecnologias e mantém suporte do ambiente tecnológico, equipe técnica de profissionais multidisciplinares, implantação e operação assistida aos serviços prestados utilizando os sistemas disponibilizados para estas atividades sendo oriundos de:

PRESENCIAL nº 015/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2005/2016;
CONTRATO nº 4625-2016
PRAZO INICIAL DO CONTRATO 30 MESES
INÍCIO DO PROJETO: 01 DE AGOSTO DE 2016

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DEFINITIVO DE SISTEMAS E APLICAÇÃO DE FUNCIONALIDADES PARA APOIO A GESTÃO DO MUNICÍPIO E DO CIDADÃO" NA FORMA DE SOLUÇÃO PARA SE INTEGRAR POR MEIO DE SERVIÇOS DE INFORMATIZAÇÃO E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GESTÃO

Este processo deu-se pela Aquisição de Solução Global de Tecnologia de Gestão, integração com bases geográficas existentes e desenvolvimento de melhorias no intuito do reaproveitamento das camadas existentes e já trabalhadas pela Prefeitura. Tal processo é executado pelo mapeamento de processos internos e apontamento aos perfis de informação para trabalhos internos e aos munícipes. Apenas haverá licenciamento do Sistema de Gestão descrito, caso as licitantes utilizem de ferramentas proprietárias para as demais atividades, as mesmas estão livres de quantidade de usuários (usuários ilimitados) e com seus valores presentes nos itens de desenvolvimento de funcionalidades, sendo considerados como unidade de serviço, devendo ser considerado todo o trabalho já realizado até hoje. A espinha dorsal do mapeamento de processos e integrações, serão as secretarias de finanças e administração visando o incremento de correções de arrecadação, podendo ter abertura dos serviços para as demais secretarias como usuários de consulta ao ambiente desenvolvido ou em desenvolvimento.

EQUIPE TÉCNICA:

- o 01 profissional - Especialista: Analise de desenho técnico em Projeto Público contemplando a Administração e Gestão Pública; (Formação em Gestão/Administração Pública). Designado como gerente do projeto pelo lado do contratado e responsável pela interface entre as equipes técnicas e quanto dos levantamentos técnicos e análises da gestão e de processos administrativos, fluxos e vertentes específicos na linguagem técnica e ambiente presente no setor público.
- o 01 profissional - Especialista: Analista de Geotecnologias (Formação em Geo Tecnologias ou Geo Processamento); Responsável por todas as análises temporais e desenvolvimento das camadas geográficas e desenho de processos baseados em SIG.
- o 01 profissional - Especialista: Analista Tributário (Formação em Administração Tributária); Responsável por toda a análise de realinhamento de tributos, posturas, re-desenho de processos baseados em tecnologias de recuperação tributária.
- o 01 profissional - Especialista: Engenheiro (Formação em Engenharia); Responsável por toda a análise espacial, referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, responsável pela validação de cartas geográficas e estratégia territorial.
- o 01 profissional - Especialista: Profissional Analista de Processos (Formação BlackBelt Seis Sigma), responsável pelo apontamento técnico do desenvolvimento, integrações, linguagens, customizações e parametrizações das soluções e fluxos de processos necessários e fará interface entre as equipes técnicas, para análise e desenvolvimento dos Processos Internos, mapeamento das rotinas, das soluções e integrações.
- o 01 profissional - Especialista: Analista de Sistemas; (formação em Análise de Sistemas); Responsável de todo o ambiente de implantação desenvolvimento de funcionalidades e análise dos dados e serviços de tecnologia voltadas a sistemas de informação.

MACRO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCRIÇÃO	
(1º mês de vigência contratual)	Aquisição de licença definitiva do sistema (matriz) integrado, conforme especificações indispensáveis descritas no Edital.
(1º mês de vigência)	Implantação do sistema Base, instalação e configurações básicas do sistema e matriz de desempenho, treinamento e capacitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
Rua São Bento, nº 840 - Centro / CEP.: 14.801-901
Fone.: (016) 3301-5000 (PARX)
E-mail: prefeitura@araraquara.sp.gov.br

CONFORME EDITAL Nº 015/2016
DOU FE. 09 DEZ 2020
S.P.



7º EM BRANCO

contratual)	
(2º ao 12º mês de vigência contratual)	3.2 Implantação e treinamento de funcionalidades - Gestão de Desenho de Processos de Negócios SIG.
(2º mês de vigência contratual)	3.3 Implantação e treinamento de funcionalidades - Gestão de Riscos.
(3º mês de vigência contratual)	3.4 Implantação e treinamento de funcionalidades - Gestão de Conteúdo e Controle de Registros.
(4º mês de vigência contratual)	3.5 Implantação e treinamento de funcionalidades - Gestão de Ativos SIG.
(5º mês de vigência contratual)	3.6 Implantação e treinamento de funcionalidades - Gestão de Habilidades e Competências.
(6º mês de vigência contratual)	3.7 Implantação e treinamento de funcionalidades - Gestão de Meio Ambiente e Segurança SIG.
(7º mês de vigência contratual)	3.8 Implantação e treinamento de funcionalidades - Gestão de Qualidade Corporativa.
(16º mês de vigência contratual)	3.9 Implementação do sistema e treinamento de funcionalidades - Gestão de Governança Corporativa SIG.
(5º mês de vigência contratual)	II Implementação, Integração e treinamento - Ambiente Portal SIG e Criação de Fluxos Geográficos Corporativos.
(6º, 7º e 8º mês de vigência contratual)	III Implementação, Integração e treinamento - Ambiente SIG de Serviços ao Público.
(9º mês de vigência contratual)	IV Implementação, Integração e treinamento - Ambiente de Criação de Fluxos de Gestão de Projetos e Controle de Convênios SIG.
(9º e 10º mês de vigência contratual)	V Implementação, Integração e treinamento - Ambiente de Criação de Fluxos de Controle, Monitoramento, Fiscalização, Posturas e Ações de Campo SIG.
(11º e 12º mês de vigência contratual)	VI Implementação, Integração e treinamento - Ambiente de Criação de Fluxos SIG de Licenciamento de Atividades e Obras.
(do 13º ao 18º mês de vigência contratual)	Acompanhamento pós-implantação e garantia de implantação e correção de inconsistências.
(do 19º ao 30º mês de vigência contratual)	Serviços de suporte com atualização de versão.

Os produtos atendem aos seguintes requisitos de qualidade, baseados na norma ABNT NBR ISO/IEC 9126

- Qualidade do Produto de Software:

Usabilidade: os produtos devem ser de fácil entendimento quanto aos conceitos utilizados, aprendizagem, uso e controle de operação;

Acessibilidade: os produtos devem estar aderentes às recomendações de **acessibilidade de conteúdo WEB** estabelecidas pelo e-MAG - Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG);

Portabilidade: os produtos devem funcionar com os navegadores disponíveis no mercado para Internet, Intranet (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari) e dispositivos móveis (iOS e Android);

Manutenibilidade: os códigos-fonte devem ser bem estruturados e documentados visando pouco esforço para fazer alterações corretivas, adaptativas e/ou evolutivas;

Confiabilidade: os produtos não devem apresentar falhas e se estas ocorrerem devem ter capacidade de recuperação de dados e manutenção do nível de desempenho requerido;

Desempenho: no ambiente de produção, os produtos devem ter capacidade para atender ao universo de usuários e picos de acesso definidos em suas especificações. Devem apresentar tempo de resposta condizente com seus requisitos não funcionais.



17º EM BRANCO

ANÁLISES, LEVANTAMENTOS E ESCRITÓRIO DE PROJETOS

- a) **Planejamento do Projeto**
Cada etapa da execução do processo de Implantação se dará por caráter documental entre as partes. Devendo sua execução prática e a documentação técnica estar orientada e aplicada através do **PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO**, tendo como fundamento documentar e garantir que todas as entregas contratadas sejam entregues nos prazos firmados, sem se desprender da qualidade dos produtos, devendo estar estruturado em metodologia de boas práticas de projeto PMI-PMBOK ou similar;
- O documento intitulado **PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO** (ou **PLANO DE GESTÃO DE PROJETO**), quando concluído (na fase de Planejamento do Projeto) e devidamente aprovado pela CONTRATADA e CONTRATANTE, será parte integrante do presente Contrato;
 - A documentação técnica mínima e obrigatória do **PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO** deverá estar em língua portuguesa, estruturado em: (1) Plano de Gerenciamento de Escopo, (2) Plano de Gerenciamento do Tempo, (3) Plano de Gerenciamento de Custos (4) Plano de Gerenciamento de Qualidade, (5) Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos, (6) Plano de Gerenciamento de Comunicações, (7) Plano de Gerenciamento de Riscos, (8) Plano de Gerenciamento de Aquisições, (9) Plano de Gerenciamento de Integração;
 - O Planejamento de Projeto inicial não poderá ser superior a 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referência;
 - Os treinamentos do sistema não poderão ser superiores ao estabelecido no cronograma de implantação previsto devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referência;
 - A Contratante designará servidores públicos das áreas de informática e de cada departamento para apoio e suporte para a implantação dos sistemas, em conjunto aos profissionais técnicos especialistas da Contratada;
 - Deverão ser realizadas todas as simulações pela Contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema;
 - Efetuar simulações em conjunto com a Contratante incluindo: testes de buscas e consultas cadastrais, emissão de relatórios, análises, verificando a consistência dos dados e dos cadastramentos de usuários do sistema e permissionamentos;
 - Validar as simulações junto a Contratante;
 - Como parte integrante do processo de implantação, a Contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando a implantação modular, abordando conteúdo necessário à operacionalização, proporcionando conhecimento e garantindo adequada e plena utilização do sistema;
 - A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação dos usuários para acesso ao sistema, em conjunto com a Contratante;
 - A Contratante fornecerá a relação de servidores públicos que deverão ser cadastrados e que deverão ser treinados para a operacionalização, de acordo com a implantação modular de cada sistema;

b) **Relatório de Análise e Redesenho de Processo BPM**

Para Análise e Redesenho de processos de negócio por ambiente de produção, deverá utilizar de pilares do planejamento do projeto para que haja sucesso na resolução dos problemas elencados, sendo a necessidade de Levantamento e Aderências especializadas nas áreas específicas pelos profissionais técnicos multidisciplinares obrigatórios ao desenvolvimento dos mapeamentos, necessários para o levantamento e apontamento de mudanças operacionais desta, além de melhorar e ampliar o parque tecnológico (hardware e software) e a execução de serviços específicos na missão de ampliar os níveis de gestão.

Aplicar Modelagem, Análise e Redesenho de processos de negócio, realizando o Gerenciamento de Processos em três níveis: nível Estratégico, Organizacional e nível de Processos (fluxo de trabalho) sendo executados os serviços pelos profissionais técnicos indicados cada qual em sua categoria e característica para bom desenvolvimento das atividades micro elencadas, sendo eles:

- a) Desenho do fluxo de processos
- b) Integração dentre as áreas
- c) Desenho de ambiente e ajustes de melhorias
- d) Protocolo de documentos - distribuição automática
- e) Gestão de conhecimento e inteligência
- f) Indicação dos hardwares necessários.

As fases a serem seguidas, deverão gerar relatório e cronograma para implantação do projeto de forma ampla, tais atividades sugerem os seguintes tópicos:

- Posicionamento do Projeto: Selecionar os processos atendidos dentro do macro projeto;
- Definição do Projeto: Determinar o escopo e as metas para o processo selecionado, e designar a Equipe de Processo;
- Análise do Processo "Como é": Determinar como o processo atual funciona e identificar oportunidades para aperfeiçoamento ("Desconexões") e coletar sugestões, questões e ideias que possam contribuir para a melhoria do processo;

1º EM BRANCO



- Projeto do Processo "Como Deveria Ser": Projetar um processo novo, que atenda os objetivos do projeto e elimine ou corrija as "Desconexões" e considere as sugestões, questões e ideias que atendam as premissas e restrições definidas;
- Planejamento da Implantação: Introduzir as mudanças necessárias à implantação do processo "Como Deverá Ser" (analógico x digital);

c) Escritório de projeto

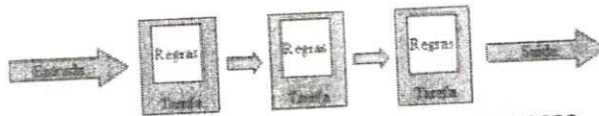
Escritório de projeto implantado na própria empresa contratada, com visitas periódicas, no modelo "Projeto Assistido" sendo orientado pela metodologia PMI-PMBOK (gestão de projeto), contemplando o modelo de gestão voltado ao conhecimento da Gestão Pública para gerir com eficácia o escopo, tempo, custo e qualidade do projeto a ser executado, resultando na gestão da qualidade desejado por este projeto, devendo ainda estabelecer comunicação transparente e objetiva com o coordenador de implantação bem como estar alinhado com a alta gestão desta municipalidade quanto ao andamento dos trabalhos.

Ao trabalhar com um programa de Gerenciamento de Serviços em TI (GSTI), muitas vezes nos deparamos com questões que parecem básicas, mas, se respondidas de maneira incorreta, podem gerar uma grande falha no processo de comunicação entre a equipe. Portanto, vamos ver alguns conceitos importantes no momento da adoção do GSTI:

Serviço: Pode-se conceituar serviço como sendo o resultado obtido através da união de componentes que juntos fornecem suporte à processos de negócio. É importante reforçar que serviço é diferente de recurso de TI. O serviço será sempre o que o usuário interage diretamente.

Exemplo: Um sistema para emissão de notas fiscais (serviço) é fornecido usando dados de forma estruturada (recurso de TI) e conexões de rede (recurso de TI).

Processo: É formado por atividades inter-relacionadas que possuem o mesmo objetivo. A regra básica de um processo é possuir entrada de dados, organização de tarefas e regras e uma saída. Em sua execução, o processo pode ser dividido em várias tarefas que terão seus objetivos específicos, alcançados quando uma pessoa ou software processa uma entrada para gerar uma saída. Para controlar essas atividades, devem ser definidas regras em cada tarefa. Geralmente, uma pessoa fica responsável por organizar o processo.



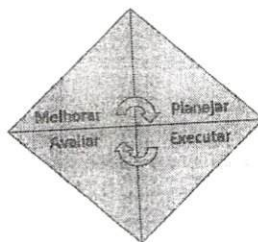
Representação da estrutura de um processo

Cliente x Usuário: Dois papéis importantíssimos dentro do cenário do Gerenciamento de Serviços em TI são o cliente e o usuário. Vamos entender a principal diferença entre eles:

Cliente: é aquele que paga pelos serviços de TI. No caso de empresas que prestam serviços terceirizados, o cliente é a empresa atendida. No caso de setores internos de TI, os clientes serão as unidades (ou setores) da empresa.

Usuário: É a pessoa que usa o serviço de TI no seu dia a dia. Por exemplo: um setor de faturamento pode ter vários usuários dos serviços de TI.

Melhoria Contínua: Para que o setor de TI ou empresa terceirizada possa atuar como parte do negócio do cliente, é preciso ter objetivos traçados, modos de alcançá-los e métricas que sirvam para checar a qualidade do resultado obtido. O GSTI precisa ter um programa de melhoria contínua, onde a cada ciclo serão traçados novos objetivos que serão cumpridos em um determinado prazo. Os processos precisam ser avaliados e melhorados para alcançar máxima eficiência e eficácia nos resultados.



Melhoria contínua dos serviços com uso de tecnologia da informação

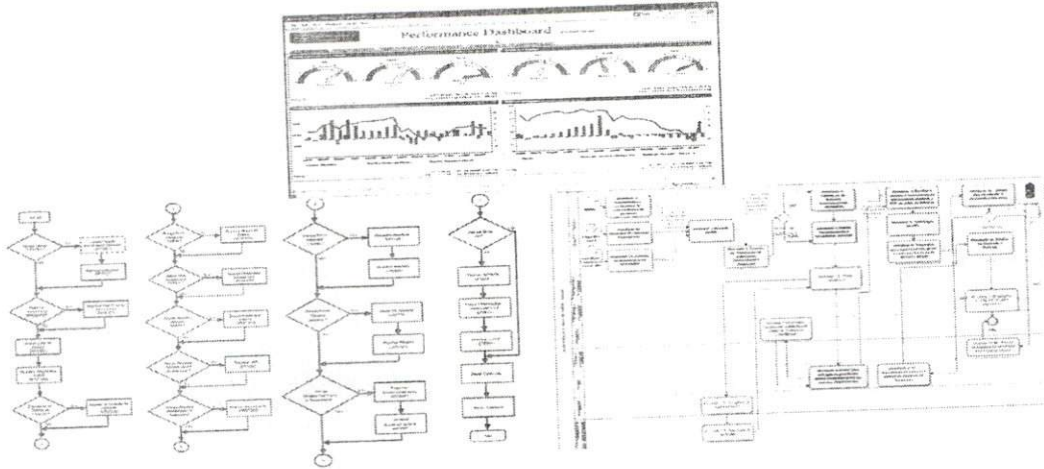
O Nível de Organização é a primeira (e macro) visão de "sistemas" da organização. O Nível de Processo é o próximo conjunto de variáveis críticas que afetam o desempenho de uma organização. Os processos suportam os produtos e serviços fornecidos por uma organização, e costumam envolver múltiplos departamentos. O Nível de Trabalho/Executor (executores) que se referem às funções, atividades e processos independentemente do nível na hierarquia na organização.

Exemplos:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RUA DAS PALMEIRAS, 300 - JARDIM
- AUTENTICAÇÃO -
CONFORME ORIGINAL EXIBIDO.
09 DEZ 2020

JONATAS DOS SANTOS
ESCRIVENTE
VÁLIDO SOMENTE COM O ORIGINAL
114470
AUTENTICAÇÃO
AU1087AF0521554

17º EM BRANCO



* Exemplos de Desenhos e aplicação de Processos BPM.

Considerando a relevância dos serviços prestados ao cidadão, além de outras obrigações previstas no edital licitatório e seus anexos, a Prefeitura Municipal definirá seus gestores/gerentes de projeto para cada secretaria que ficará responsável pelo acompanhamento do Projeto de Implantação da solução, com a observância de todas as cláusulas contratuais firmadas devendo estar em consonância com a equipe de gestão de projeto da contratada. Dentre as atribuições destacam-se, mas não se limitam a:

- I. Planejar o projeto em conjunto com a contratada;
- II. Monitorar o andamento do projeto quanto ao escopo, tempo, qualidade, riscos, comunicação e controle integrado de mudanças do projeto;
- III. Atuar como principal elo de comunicação entre a contratante e a contratada em assuntos relativos ao projeto;
- IV. Ser responsável pela geração, coleta, distribuição e armazenamento das informações do projeto;
- V. Registrar, acompanhar e controlar as ações pendentes do projeto;
- VI. Coordenar reuniões com as áreas envolvidas (para execução do projeto);
- VII. Definir ações de contenção e/ou corretivas para desvios do projeto, dentro do seu limite de competência;
- VIII. Manter todos os envolvidos do projeto alinhados, tanto no âmbito técnico como no âmbito comportamental;
- IX. Coordenar as ações para que os objetivos do projeto sejam alcançados;
- X. Aconselhar, apoiar e incentivar, técnica e comportamental, os demais profissionais das áreas envolvidas para cumprimento das atividades do projeto;
- XI. Disponibilizar profissionais para a execução de atividades do projeto, conforme cronograma;
- XII. Avaliar os resultados operacionais;
- XIII. Aprovar a realização de atividades do projeto, inclusive os relatórios produzidos no trabalho diário;
- XIV. Acompanhar e gerenciar atividades do projeto do ponto de vista da Contratante;
- XV. Acompanhar e controlar as ações pendentes do projeto do ponto de vista do projeto;
- XVI. Definir o(s) responsável(is) pelos cadastros no sistema, bem como realizar as validações correspondentes;
- XVII. Garantir a disponibilidade de infraestrutura necessária para: 1) o serviço técnico, 2) a realização de treinamentos, 3) operação do sistema segundo a infraestrutura técnica apresentada pela Contratada;
- XVIII. Acompanhar e garantir a participação dos envolvidos em treinamentos a serem programados;
- XIX. Delegar situações para tomadas de decisão e aprovações de documentação do projeto, havendo a necessidade;
- XX. Auxiliar o gerente de projetos da contratada e sua equipe no acesso às áreas envolvidas ao projeto;
- XXI. Aprovar os produtos/entregas do projeto;
- XXII. Manter todos os envolvidos do projeto alinhados, tanto no âmbito técnico como no âmbito comportamental;
- XXIII. Entregáveis: documento oficial de licenciamento contemplando a garantia pelo período do contrato de instalação e seus manuais.

d) Treinamento

- Os seguintes procedimentos devem ser considerados para o treinamento direcionado aos servidores públicos envolvido no projeto:
- o A execução do treinamento será realizada simultaneamente com o plano de gerenciamento do projeto, devendo ser coordenado por etapas sendo direcionada a implantação por módulo, em turmas máximas de 20 (vinte) participantes e em horas a serem acordadas considerando as horas estimadas na tabela de volume de cada lote;
 - o O treinamento ministrado pela Contratada, direcionado aos servidores públicos que utilizarão o sistema correspondente ao módulo em implantação, deverá abordar conteúdo necessário à operacionalização,



EM BRANCO



proporcionando conhecimento e garantindo adequada e plena utilização do sistema, devendo estar concentrado nos seguintes níveis:

- Nível 01 – Treinamento inicial: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo atendido;
- Nível 02 – Treinamento avançada: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelos Sistemas de Gestão;
- Nível 03 – Treinamento técnico: O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação;
- o Os treinamentos serão realizados nas dependências da Contratante, sendo disponibilizada toda a infraestrutura necessária;
- o Os treinamentos serão agendados com antecedência mínima de 07 (sete) dias.
- o Cada etapa da execução do processo de Treinamento (conforme cronograma proposto) se dará por caráter documental entre as partes;
- o As equipes serão formadas por equipes de 10 (dez) pessoas, considerando os limites do cronograma de execução;
- o Durante a vigência contratual, todo treinamento realizado aos servidores públicos que utilizarão o sistema será avaliado, podendo ser solicitado um novo treinamento, se constatada a necessidade de reforço de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de trabalho, sendo o treinamento ministrado por profissionais especializados no sistema de gestão, fornecido pela Contratada;
- o A documentação técnica deverá estar em língua portuguesa;
- o Documentos (mínimos) a serem produzidos durante o Treinamento: (1) Ata das reuniões de treinamento, (2) lista de presença das reuniões, (3) descrição das atividades do processo envolvido no treinamento, (4) manuais e formulários da operacionalização do sistema, (5) ficha de avaliação de treinamento, (6) termo de entrega do treinamento, dentre outros documentos a serem produzidos entre as partes;

e) Elaboração do modelo administrativo / tecnológico (básico) do Núcleo de Geoprocessamento do Município de Araraquara

O Modelo Administrativo / Tecnológico Básico visa a organização e institucionalização de um Núcleo Intersecretarial responsável pela administração e manutenção do Cadastro Técnico Multifinalitário Georreferenciado do Município de Araraquara - CTM/Geo, com vistas a sua atualização contínua e sistemática. É sabido que tecnologias de inteligência espacial nas Prefeituras podem atuar como instrumento de modernização da administração pública e colaborar para uma eficiente gestão dos recursos públicos. Através da distribuição da tecnologia da informação obtém-se a descentralização da tomada de decisão pelos gestores públicos, o que vem reafirmar a validade da iniciativa de implantação do geoprocessamento. Porém, não basta a criação da base de dados. A utilização de inteligência espacial precisará ser institucionalizada na estrutura administrativa da Prefeitura com a definição de instalações físicas apropriadas, hardware e software de última geração e de pessoal treinado e capacitado para a operação e manutenção do ambiente. O CTM/GEO será utilizado como base única de informações espaciais para toda a Prefeitura, centralizada num único servidor, e cada órgão ou unidade administrativa poderá acessar e fazer uso dessa ferramenta.

A principal função do Núcleo será a de coordenar as bases de dados mantendo a sua integridade, confiabilidade e atualidade, e ainda, ser responsável pela política de atualização e distribuição da informação às diversas unidades, inclusive ao público externo. O Modelo Administrativo / Tecnológico Básico do NUGEO prevê, para sua implementação, o desenvolvimento do seguinte escopo de trabalho:

- A definição da estrutura do Núcleo e seu inter-relacionamento com os demais setores da Prefeitura e demais órgãos externos interessados, compreendendo: a criação do Núcleo e sua localização dentro da organização administrativa da Prefeitura, a elaboração dos fluxos de informações, incluindo: as rotinas de alimentação, arquivamento, tratamento e utilização dos dados;
- A definição da organização administrativa do Núcleo com vistas ao funcionamento do CTM/GEO, considerando todos os módulos do sistema, compreendendo basicamente a estruturação e institucionalização de medidas, normas e procedimentos operacionais com adequação, se for o caso, das rotinas e dos procedimentos normativos das unidades administrativas que se inter-relacionam com sistema visando à troca de informações;
- Definição da infraestrutura necessária para operacionalização do NUGEO, compreendendo o "layout" do espaço físico, plataformas - hardware e software (Banco de Dados, Servidores, Estações de Trabalho, Estações Gráficas, Softwares Básicos, etc) e estudo das instalações necessárias (cabearamento, redes, Internet e Intranet, etc).
- Qualificação, treinamento e capacitação dos servidores municipais que irão integrar a equipe de gestão do Núcleo de Geoprocessamento.

f) Treinamento e Capacitação em Geotecnologias - Servidores Municipais

Uma realidade constante no processo de modernização é o fato de que diversos projetos que teoricamente trariam grandes benefícios às equipes e que tecnicamente são desenhados corretamente acabam não alcançando todos os resultados esperados e muitas vezes acabam sendo abandonados por completo, dispersando todo o investimento humano e financeiro aplicado por meses de trabalho. Dentre as principais razões desta situação, podemos citar a falta de repasse de conhecimento das novas tecnologias empregadas às equipes envolvidas na utilização das soluções, ocasionando o não envolvimento na manutenção e



1º EM BRANCO

utilização dos sistemas e consequentemente o distanciamento dos conteúdos das soluções com a realidade do município, o que fatalmente irá provocar uma subutilização cada vez maior. Com o intuito de evitar esse risco é obrigatório que o projeto aqui proposto contemple uma série de treinamentos, tanto para que as equipes envolvidas sejam capacitadas nos diversos níveis da solução quanto para criar uma empatia nos usuários às novas tecnologias.

- **Objetivos específicos**
 - Capacitação de técnicos no uso de aplicativos e desenvolvimento de projetos de SIG - Sistemas de Informações Geográficas, utilizando programas abertos (Open Source GIS) e/ou gratuitos.
- **Características**
 - Deverão ser ministrados treinamentos, de forma modular, contemplando no mínimo os tópicos constantes nos seguintes módulos:
- **Introdução aos sistemas de informação geográfica**
 - Neste módulo, deverá ser ministrada uma introdução ao geoprocessamento, de maneira global, devendo ser abordado no mínimo:
 - Introdução à cartografia e geodésia;
 - Introdução à cartografia digital e exemplos de informações cartográficas;
 - Padrões de dados, informações e sistemas geográficos (consórcio Opengespacial).
- **Fundamentos básicos de Software livre de Geoprocessamento**
 - Usando dados de exemplo, a serem fornecidos para o, serão discutidos conceitos e técnicas de como carregar dados e trabalhar com os diversos padrões de arquivos existentes na Prefeitura de ARARAQUARA, dentro do Software livre de Geoprocessamento.
 - Instalação do Software livre de Geoprocessamento em ambiente Windows
 - Iniciando com o Software livre de Geoprocessamento;
 - Importação de dados tabulares, raster e vetoriais;
 - Seleção de elementos;
 - Medir distâncias e superfícies;
- **Trabalhando com dados vetoriais e edição de tabela de atributos**
 - Neste módulo, o usuário deverá ser capacitado para trabalhar com as ferramentas de geração de vetores do Software livre de Geoprocessamento. Ao final deste módulo, o aluno estará apto a vetorizar feições do tipo linha, ponto e polígono, utilizando como base de informações, imagens de satélites, cartas topográficas, e levantamento de campo. Além disso, o aluno também aprenderá, neste módulo, a gerar mapas temáticos, filtros, simbologias, e saídas em formato PDF.
 - Criação de estruturas vetoriais do tipo pontos, linhas e polígonos;
 - Edição básica das informações vetoriais;
 - Geração de objetos adicionais: arcos, elipses, curvas, e retângulos;
 - Referencia de objetos: Autosnap;
 - Mover, rotacional e copiar;
 - Modificando geometrias: adicionar e remover vértices;
 - Unir vetores e recorte;
 - Escala e simetria;
 - Criação de tabelas de atributos e edição de tabelas DBF no Software livre de Geoprocessamento, assim como a carga de pontos em planilhas eletrônicas;
 - Utilização de simbologias temáticas, mapa de cores, classes e filtros;
 - Utilização do módulo do Software livre de Geoprocessamento de impressão de mapas e saída PDF;
 - Calculadora de expressões: calculo automático de áreas e perímetros geométricos, e funcionalidades adicionais.
- **Análises básicas de geoprocessamento.**
 - Neste módulo, o aluno deverá aprender a utilizar as ferramentas de análises básicas de do Software livre de Geoprocessamento, sendo eles:
 - Buffer e join espacial;
 - União, diferença, dissolver, recorte e intersecção;
 - Reprojecção de camadas vetoriais;
 - Conversões de polígonos para linhas, e linhas para polígonos.
- **Modelagem Digital.**
 - O último módulo do treinamento básico de Software livre de Geoprocessamento deverá tratar da elaboração de Modelos Digitais de Elevação (MDE) e modelagem de amostras. Para isso, o aluno aprenderá utilizar interpoladores, e ferramentas auxiliares para visualização e extração de informações.
 - Geração de MDE a partir de curvas de nível e extração de curvas de nível a partir de MDE;
 - Interpoladores;
 - Mapas de relevo sombreado, aspecto e declividade;
 - Reclassificação de MDE e geração de mapa temático.
- **Sistema de Informação Físico-Territorial**



1º EM BRANCO



Neste módulo, o usuário deverá ser capacitado a desenvolver projeto de Sistema de Informação de Ordenação Físico-Territorial aplicado a Administração Municipal utilizando ferramentas de análises integradas a bases de dados da Prefeitura de ARARAQUARA, bem como bases externas (esferas Estaduais e Federais), devendo ser abordado no mínimo:

- o Visão geral do uso de um SIG na Administração Municipal;
- o Coleta, importação e conversão de dados (internos e externos);
- o Ferramentas para análises espaciais;
- o CAD X SIG;
- o Estrutura de Dados Geográficos;
- o Dados Geográficos;
- o Recursos de Softwares e Hardwares; Recursos Humanos;
- o Métodos e Procedimentos;
- o Desenvolvimento de aplicativos;
- o Cadastro e suas Aplicações e Implicações;
- o Uso do GPS e Coleta de dados em campo;
- o Criação de layouts para impressão;
- o Contribuição da tecnologia para a Arrecadação Municipal;
- o Contribuição da tecnologia para as áreas sociais (Saúde, Educação, Desenvolvimento Urbano, Assistência Social, Habitação, Obras, Trânsito, Transporte, etc.).

f) Migração e Integração de Dados:

Esta etapa compreende a análise e execução da migração dos dados existentes para uso em novos sistemas e ou para possíveis integrações e montagem de base de dados específicas, devendo ser analisado conjuntamente entre a Contratada e Contratante. Entende-se que deverá ser realizado em conjunto entre as partes o apoio quanto ao: desenvolvimento de rotina(s) de extração, saneamento e carga dos dados dos sistemas atualmente em uso pela Contratante que contenham dados importantes para a implantação dos sistemas (programa de computador web). *Entenda por Saneamento de dados: (1) a eliminação de registros duplicados, (2) o acerto de dados inconsistentes, (3) a padronização de dados coincidentes, (4) o agrupamento em tabelas das informações possíveis, garantindo um melhor processo de extração de relatórios, (5) a padronização de endereços (logradouros e bairros);

Os seguintes procedimentos devem ser considerados para a migração e saneamento dos dados:

- Análise da migração dos dados, quanto à configuração de funcionamento do sistema, de acordo com as regras de negócios estabelecidas por este termo de referência;
- Após análise das regras de negócios referentes à migração dos dados, deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e da Contratante para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações e estabelecer a análise do(s) arquivo(s) por meio magnético fornecido pela Contratante;
- A Contratada deverá fornecer relatórios quanto da análise da migração e saneamento dos dados, através do apontamento das inconsistências e irregularidades encontradas no(s) arquivo(s), conforme exigido pela regra de negócio do sistema;
- A Contratada será responsável pela correção das inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios previamente analisados em conjunto com a Contratante;
- Após análise da aplicabilidade da migração dos dados, a Contratante validará a aplicação do resultado junto à Contratada;
- Cada etapa da execução deste processo se dará por caráter documental entre as partes devendo estar em língua portuguesa;
- Documentos (mínimos) a serem produzidos durante a migração de dados: (1) Atas das reuniões de migração de dados, (2) lista de presença das reuniões, (3) Formulário de especificação dos dados técnicos a serem migrados, (4) Formulário de Laudo técnico da viabilidade de migração de dados; (5) Formulário de Entrega da migração de dados.
- Todos os custos originários da conversão de dados correrão por conta da CONTRATADA, sem onerar qualquer prejuízo a esta municipalidade de qualquer espécie;
- NOTA: As bases de dados existentes estão disponíveis em: formato de planilha eletrônica e editor de texto, padrão de mercado (txt/csv), XML ou Relacionais;

g) Requisitos de Manutenção, Atualização e Suporte Técnico.

Durante a vigência contratual, deverá a Contratada realizar manutenção mensal corretiva, de atualização de versão e suporte técnico, quando:

- o As Licitantes deverão mensalmente enviar de forma oficial release de atualização e versionamento futuro dos sistemas aqui especificados e adquiridos;
- o Deverá ser criada senha para equipe técnica da Prefeitura dos sistemas de gerenciamento de atividades HELPDESK para acompanhamento dos chamados técnicos existentes, seus prazos, suas atividades e execuções;
- o Constatadas irregularidades no funcionamento dos Sistemas, a Contratante poderá determinar à Contratada a manutenção, correção da falha, devendo ser adequada integralmente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por caráter documental entre as partes;
- o As solicitações de manutenção corretiva deverão ser notificadas por caráter documental entre as partes e anexadas ao HELPDESK on-line, onde serão registradas, formalmente, acionando o suporte técnico, sanando eventuais dúvidas ou problemas;



1º EM BRANCO



- Para realização dos atendimentos via HELPDESK on-line, a Contratada deverá prever a disponibilidade no mínimo 08 horas por dia x 07 dias por semana;
- Prover dinâmica de atualização do sistema, visando atender leis e demais dispositivos legais: Dentro do prazo conforme estabelecido pela lei/dispositivo;
- Documentos (mínimos) a serem produzidos: (1) Atas das reuniões de novos desenvolvimentos, (2) lista de presença das reuniões, (3) Formulário de especificação de novos desenvolvimentos, (4) Formulário de Laudo técnico da viabilidade de novos desenvolvimentos, (5) Formulário de Entrega de novos desenvolvimentos;
- As notificações e documentos técnicos deverão estar em língua portuguesa;

h) Requisitos de Desenvolvimento Futuro, Customizações e Integrações fora de escopo.

Neste procedimento deverá contemplar um volume de desenvolvimento para integração com outros sistemas ou desenvolvimento de novas funcionalidades dos softwares devidas novas necessidades existentes com os sistemas existentes nesta prefeitura ora adquiridos, sendo que as qualificações e quantidades dos profissionais, deverão seguir os dados apresentados neste edital quanto da especificação técnica da equipe, devendo ainda respeitar as características:

- Estudar os objetivos propostos nas diversas fases do projeto, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário à obtenção dos dados de saída desejados;
- Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando customização para atender a necessidades da Prefeitura Municipal;
- Realizar simulações a fim de aferir os resultados dos programas;
- Criar documentações complementares, como: help e manuais de operação;
- Os Serviços serão executados dentro dos limites estimados de Homem X Hora.
- Executar outras atividades correlatas.

Plataforma de Integração – Licenciamento Definitivo

- 1 REQUISITOS TÉCNICOS
 - 1.1 Operar em ambiente totalmente WEB, permitindo aos usuários realizar todas as ações através da utilização de navegador Internet (browser) padrão de mercado, além de:
 - a) Ser compatível com o browser Internet Explorer 7.x ou superior e Mozilla Firefox 3 ou superior.
 - b) Permitir que o sistema seja executado em ambiente seguro (HTTPS, SSL).
 - c) Ser compatível com Webserver IIS (5 ou superior) ou Apache (2.x ou superior).
 - d) Server compatível com Aberto, inclusive 64-bit, RedHat, Fedora, SUSE, ou Debian (no mínimo distribuição Red-Hat ou SUSE Enterprise) e /ou proprietários em 64-bit no Web Server.
 - e) Suportar servidores de correio eletrônico compatíveis com os protocolos SMTP ou MAPI.
 - f) Suportar dados Padrão SQL e também integrar com dados relacional.
 - g) Suportar múltiplas bases de dados conectadas à mesma aplicação.
 - h) Suportar o armazenamento de arquivos em servidores distribuídos fisicamente, com mecanismos de compressão e segurança de acesso.
 - i) Permitir o uso de SSO (Single Sign On) e integrar nativamente com o serviço de diretório OpenLDAP (Linux) e Active Directory.
 - j) As estações de trabalho deverão ser baseadas na plataforma livres ou proprietárias em seus sistemas operacionais.
 - 1.2 Possuir ambiente multi-usuário com senha e direitos de acesso (níveis e permissões de acesso).
 - 1.3 Permitir que o acesso ao sistema (login) seja realizado com Certificado Digital padrão ICP-Brasil.
 - 1.4 Possuir sistema de controle de acesso que garanta a autenticidade das aprovações eletrônicas.
 - 1.5 Possuir notificação automática de ações pendentes aos usuários através do sistema e de correio eletrônico (sem necessidade de softwares terceiros adicionais ao aplicativo).
 - 1.6 Informar as atividades pertinentes ao usuário já na primeira tela de entrada. O recurso deve alertar quanto ao vencimento de atividades e indicar visualmente as já atrasadas.
 - 1.7 Atender aos requisitos de normas, leis, metodologias e padrões ISO 9000:2000, COSO, COBIT, ISO/IEC 20000, ITIL e PMBok.
 - 1.8 A ferramenta de software fornecida deverá possuir estrutura única de base de dados, e os módulos que a compõem devem estar integrados entre si. Por integração entende-se que o efeito de uma ação em determinada solução repercute imediata e automaticamente seus reflexos nos dados, funcionalidades e ambiente da solução.
 - 1.9 Deverá possuir uma única estrutura organizacional, possibilitando que a partir de qualquer módulo que compõe a solução, seja possível buscar automaticamente as informações sobre estrutura organizacional, cadastro de usuários, áreas, funções e direitos de acesso às funcionalidades de todos os módulos da ferramenta fornecida.
 - 1.10 Possuir sistema de controle de acesso que garanta a autenticidade das aprovações eletrônicas.
 - 1.11 Possuir workflow nativo (entende-se por nativo o que não gera necessidade de softwares terceiros adicionais ao aplicativo).
 - a) Possuir notificação automática de tarefas pendentes aos usuários através de alertas no sistema, informando no mínimo descrição, prazo, e informação visual do status.
 - b) Possuir notificação automática de tarefas pendentes aos usuários através de correio eletrônico



- 1.12 Informar as atividades pertinentes ao usuário já na tela de entrada. O recurso deve alertar quanto ao vencimento e indicar visualmente as tarefas já expiradas.
- 1.13 A interface com os usuários deve ser totalmente em Português (Brasil), inclusive os manuais.
- 1.14 Possuir ajuda interativa (help) on-line em Português (Brasil).

i) Soluções encontram-se de acordo ao programa PróSoft quando de verificação no:

http://www.bndes.gov.br/SiteBNDDES/bndes/bndes_pt/Institucional/Apoio_Financeiro/Programas_e_Fundos/Prosoft/prosoft_comercializacao.html

ii) Quando do uso de ferramentas livres, no modelo formal do Software de Gestão Pública, sob licença da General Public License (GPL), ou cadastro disponível no Portal do Software Público Brasileiro - SPB (www.softwarepublico.gov.br)

Ambiente SIG Geoportal

1. Portal de SIG Serviços

A CONTRATADA deverá desenvolver um módulo de Cadastro e Publicação de Webservices, em ambiente web, já com informações de camadas da base de dados referente ordenação físico-territorial da Prefeitura de ARARAQUARA, com as funcionalidades descritas abaixo:

- 1.1. Realizar o desenvolvimento e a customização da aplicação de acordo com os parâmetros de desenvolvimento e de layout da Prefeitura ARARAQUARA;
- 1.2. Implementar a funcionalidade para publicação de camadas de informação (layers) com dados advindos de múltiplas origens (dados estruturados, Imagens e dados vetoriais);
- 1.3. Integrar a funcionalidade para publicação dos dados via webservices a partir das especificações do OpenGIS, definidas pelo Open Geospatial Consortium, especificamente os padrões WMS (Web Map Service) versão 1.1.1 e 1.3.0, WCS (Web Coverage Service) versão 1.1.0 e WFS/WFS-T (Web Feature Service) versão 1.0.0 e 1.1.0;
- 1.4. Implementar a funcionalidade para criação e administração de cache de dados publicadas via webservices, a fim de proporcionar a otimização de desempenho durante a navegação por parte do internauta, a partir de opções parametrizáveis com, no mínimo, as seguintes configurações: coordenadas de canto, filtro por atributos, período de atualização, estilo dos elementos, escala de visualização;
- 1.5. Possibilitar funcionalidade para definição de simbologias e apresentação dos dados por meio da definição de cores e transparência, hachuras, espessuras, simbolização de pontos por meio de ícones, fontes ou imagens, simbolização de linhas simples ou tracejadas, e de polígonos com preenchimento por simbologia;
- 1.6. Possibilitar funcionalidade para definição de simbologia múltipla, através da seleção dos dados por filtro de atributos e por mapas temáticos de valores únicos ou classes dos dados;
- 1.7. Permitir o gerenciamento de perfis de usuários: administradores, revisores e criadores/editores e usuários registrados;
- 1.8. Permitir a definição de usuários administradores de um determinado grupo de usuários, com a possibilidade de criar subgrupos, definindo acessos e funcionalidades;
- 1.9. Conter funcionalidade para aprovação/reprovação de geoserviços cadastrados, bem como alteração/atualização do mesmo;
- 1.10. Conter funcionalidade para gerenciamento de cache dos serviços;
- 1.11. Conter funcionalidade para simbolização das camadas a serem publicadas, a partir da geração de estilos no padrão SLD (Styled Layer Descriptor);
- 1.12. Conter funcionalidade para restrição por login/senha de camadas publicadas, cujo seu conteúdo seja de acesso restrito. O acesso ao geoserviço deve respeitar a restrição de acesso as camadas;
- 1.13. Conter funcionalidade para filtrar por atributo ou espacialmente por um retângulo uma camada geoespacial, publicando-a somente o resultado do filtro;
- 1.14. Conter funcionalidade para geração de mapa temático, com definição de diferentes estilos para uma única camada geoespacial a ser publicada.
- 1.15.

Portal Declaratório ITBI

O Portal para Transferência de Bens Imóveis (Sistema de ITBI na Internet) terá por objetivo facilitar e agilizar o processo de transferência de imóveis ou cessão de direitos, a partir de um maior intercâmbio entre a Secretaria de Finanças do Município de ARARAQUARA, os Cartórios de Registro de Imóveis e o contribuinte. Além disso, irá possibilitar a melhora da fiscalização, aumentando significativamente a arrecadação de impostos.

O Sistema de ITBI na Internet deverá integrar cartórios de notas e de registro com a prefeitura, possibilitando a emissão de guias de pagamento, o acompanhamento do processo, a cobrança e a fiscalização da transferência, totalmente online.

- Deverá ainda:
 - Possibilitar a atualização automática do novo proprietário do imóvel no cadastro imobiliário a partir do registro da aquisição da propriedade no cartório competente.

CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS PALMEIRAS-33 SÃO PAULO
AUTENTICAÇÃO
CONFORME ORIGINAL EXIBIDO.
09 DEZ 2020

JUNTA DE REGISTRO DE IMÓVEIS
ESCREVANIA DE REGISTRO DE IMÓVEIS
VALDO SOMENZI JUNIOR
AUTENTICAÇÃO
114470
AU1087AF0521562

1º EM BRANCO



- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas, evitando-se assim falhas nos cálculos e demora no processo de avaliação;
- Permitir a parametrização dos critérios de determinação do valor venal do imóvel, permitindo a imediata emissão do boleto bancário para pagamento do imposto;
- Operação do sistema em ambiente WEB (on line), possibilitando o acesso e envio de dados e utilização das funcionalidades através da Internet, com opção de utilização da tecnologia de certificação digital.

Portal Declaratório IPTU

O portal declaratório do IPTU deverá permitir o acesso através da rede mundial de computadores (internet), disponibilizando em Tempo Real consultas de dados cadastrais referentes ao IPTU e requerer a atualização de seus dados, utilizando-se da infraestrutura própria do Município, e garantindo a confidencialidade dos dados, através de controle de acesso individualizado, fornecendo aos contribuintes deste modo alguns serviços como:

Para o Cidadão:

- Consultar informações completas de Imóvel;
- Emitir e consultar débitos de IPTU do exercício e anteriores;
- Emitir Certidão de Valor Venal do imóvel;
- Consultar autenticidade de Certidão Emitida.

Para a Prefeitura:

- Automatização de centrais de atendimento ao cidadão;
- Integração com bases de dados legadas;
- Consulta completa de informações cadastrais de imóveis e empresas;
- Relatórios parametrizáveis;
- Estatísticas e Gráficos parametrizáveis;
- Visualização de informações tributárias (IPTU) em mapas

Gestão de Iluminação Pública Municipal

Este módulo deverá permitir o cadastramento e a localização espacial de todos os pontos de iluminação pública existentes no município. Poderão ser cadastradas informações referentes a: Tipo de Poste, Luminária, Cinta, Braço, Lâmpada, Existência de Reatores, etc.

- App Mobile
 - Aplicação para implantação em mobile como terminais móveis;
 - Aplicação deverá funcionar em Android 7 ou superior;
 - Funcionamento em 3G ou 4G para sincronização;
 - Integração com GPS;
 - Marcar posição data e horário;
 - APP deverá conter dois tipos de acesso sendo
 - Acesso Livre
 - Notícias
 - Dados do Município
 - Endereços
 - Linhas de ônibus
 - Dados Abertos do município
 - Acesso por meio identificado
 - Acesso a dados da educação dos filhos
 - Acesso a dados do transporte escolar TEG
 - Acesso a dados da Saúde
 - Acesso a dados do IPTU e demais taxas
 - Acesso a dados de programas sociais (se forem atendidos)
 - Ouvidoria virtual
 - Acompanhamento de protocolo
 - Solicitação de serviços públicos com uso de posicionamento GPS Data e Hora
 - Versão de Aplicativo para o Cidadão e Versão para técnicos da Prefeitura
 - Acompanhamento de fiscalização de Campo
 - Ponto Eletrônico via terminal mobile com leitura de digital, data, posicionamento GPS e hora

Implementação e Criação de fluxos SIG Gestão De Projetos e Controle de Convênios

Objetivos esperado é a implantação de sistema com condições de subsidiar o gerenciamento e monitoramento de Projetos, Convênios, Ações e Demandas da Prefeitura Municipal de ARARAQUARA - SP, levando em consideração todas as etapas do ciclo informacional, que podem ser resumidas:

- Identificação da necessidade de informação;
- Coleta, registro e processamento;
- Recuperação, disseminação e análise da informação;
- Uso da informação e avaliação de satisfação do usuário.



1º EM BRANCO



O Sistema de Gerenciamento de Projetos, Convênios, Ações e Demandas deverá permitir o gerenciamento, controle e acompanhamento de projetos, ações, demandas e repasses de recursos vinculados a convênios realizados com os governos federal e estadual.

Através de ferramentas de acompanhamento deverá possibilitar a centralização da gestão sobre o trabalho e o trâmite de informações, que geralmente estão dispersos por vários departamentos. Com isso, o gestor terá condições de saber quem é o responsável pela execução dos diversos procedimentos para a execução de cada tarefa e emite avisos sobre eventuais paradas e atrasos nas atividades previstas. Deverá ainda, possibilitar a visualização geral sobre o andamento dos projetos, consolidando todas as informações em um único portal Web.

Implementação de Controle E Monitoramento De Fiscalização, Posturas e Ações em Campo

1. Objetivos específicos

A aplicação desta solução tem como principal objetivo a informatização do processo operacional das Atividades de Fiscalização e Ações de Campo executadas pela Prefeitura e com integração aos sistemas legados. O sistema deverá possibilitar a otimização da força de trabalho de fiscalização do município, permitindo uma intensificação nas ações de fiscalização de campo, através da disponibilização de tecnologia para uma atuação pró-ativa de fiscalização. Outro importante objetivo é a criação de uma inteligência baseada nos históricos de atuação e cruzamento de informações com outros sistemas da Prefeitura Municipal de ARARAQUARA, que permitirá ao poder público realizar ações direcionadas de fiscalização em locais ou segmentos de maior demanda.

A solução deverá contemplar também um instrumento que permita elaborar de forma automática o roteiro diário de visitas dos Agentes de Campo, através de painel de monitoramento e integração com mapas. O Sistema de Fiscalização Integrada deverá ainda atender aos seguintes objetivos:

- Otimizar os trabalhos de fiscalização é a meta prioritária do sistema a ser implementado;
- Diminuição na incidência de erros no preenchimento dos autos de multas;
- Transparência nas Atividades de Fiscalização;
- Melhoria no planejamento das ações de fiscalização;
- Disponibilização de informações atualizadas para o trabalho de campo;
- Criação de um histórico das atividades realizadas;
- Rastreamento / Monitoramento de todas as ações de fiscalização;
- Elaboração de relatórios e gráficos para gestão;
- Integração com os sistemas e bases de dados correlatos às atividades de fiscalização;
- Controle de tempo para as atuações e ações de fiscalização, incluindo o encerramento das atividades.

1.1. A Implementação deverá prever Interface com impressora, para a impressão dos seguintes tipos de documentos:

- Autos de intimação/notificação;
- Autos de infração;
- Autos de embargo;
- Multas;
- Outros

Implementação De Fluxos De Licenciamento Eletrônico De Atividades E Obras

1. Espera-se a Implantação de fluxos eletrônicos em um portal de Licenciamento Eletrônico de Atividades e Obras, emissão de alvarás e documentos correlatos na Internet, bem como módulo de gerenciamento das atividades e envolvido nos processos de licenciamento da Prefeitura Municipal de ARARAQUARA.

2. Visão Geral

2.1 Construção / Reforma

Ao dar entrada na prefeitura municipal de uma solicitação com o projeto de construção / reforma, o mesmo será analisado pelo corpo de arquitetos do departamento técnico de obras desse município, onde serão observados todos os itens referentes ao código de obras dessa prefeitura. Cada prefeitura tem o seu código de obras, com suas características e exigências próprias regidas por um plano diretor e após essa análise e aprovação a prefeitura concede-se ao arquiteto ou engenheiro o direito de construir através do chamado alvará de construção, que é o projeto de arquitetura aprovado.

O projeto serve para construir uma edificação, somente sendo intermediada ou solicitada por um representante do proprietário que é ou o arquiteto ou engenheiro, profissional que deverá estar licenciado junto ao CREA e a Prefeitura Municipal com o direito e licença para exercer sua profissão.

2.2 Atividades

Possibilitar ao interessado efetuar a abertura de empresa de forma on-line, iniciando o processo de solicitação através do preenchimento de formulário web disponibilizado pelo sistema com dados da localização e da atividade econômica a ser exercida.

A partir das informações declaradas pelo interessado, o sistema deverá analisar automaticamente a legislação de uso e ocupação de solo e o grau de risco das atividades econômicas, informando a viabilidade da abertura. Após a finalização do processo eletrônico o sistema deverá enviar o processo para o setor de tributação que validará ou não a declaração. Ao validar, o contribuinte é informado da situação do processo



e recebe, por e-mail, o número da inscrição municipal, usuário e senha de acesso ao sistema, além do alvará provisório para funcionamento.

3. Licenciamento De Atividades

- 3.1. Possibilitar a gestão entre outros das seguintes situações:
- Auto de Licença de Funcionamento - para imóveis não residenciais onde serão instaladas atividades comerciais, industriais ou de serviços;
 - Alvará de Funcionamento de Local de Reunião - para locais que reúnam público, como bares, restaurantes, cinemas e similares ou outras regras futuras;
 - Alvará de Autorização para Eventos Públicos e Temporários - Para todo local onde ocorram eventos públicos e temporários, em imóveis públicos ou privados ou outras regras futuras;

4. Licenciamento De Obras / Construção

- 4.1. Possibilitar entre outros a emissão dos seguintes documentos e relatórios:
- Alvará de Aprovação de Edificação Nova ou Reforma
 - Alvará de Execução de Edificação Nova ou Reforma
 - Alvará de Desdobro de Lote
 - Alvará de Remembramento de Lote
 - Certificado de Conclusão (Habite-se)
 - Certificado de Conclusão de Demolição
 - Alvará de Autorização para Instalação de Gruas
 - Alvará de Autorização para Avanço do Tapume Sobre Parte do Passeio Público
- 4.2. Distribuir por meios eletrônicos, com segurança e facilidade, projetos 2D e 3D no formato Autodesk DWF;
- 4.3. Publicar, imprimir, visualizar, corrigir, anotar, medir e assinalar em vermelho (redline);
- 4.4. Retornar (ida e volta) as informações assinaladas para o software CAD;
- 4.5. Verificar histórico, registros de tempo e anotações;
- 4.6. Utilizar a sobreposição de versões para examinar as modificações no projeto;
- 4.7. Prever e gerenciar o acesso ao sistema mediante a identificação por login e senha dos envolvidos em processo de licenciamento de construção, ou seja, o responsável técnico e o proprietário do imóvel;
- 4.8. Geração pelo sistema de senha individual que permitirá o acesso a áreas restritas e de uso exclusivo dos envolvidos em processos de licenciamento de construção e/ou reforma;
- 4.9. Possibilitar e gerenciar o upload dos desenhos técnicos, no formato "dwf", contendo todos os elementos gráficos necessários para perfeita compreensão do projeto, assim como os demais documentos, como por exemplo: título de propriedade ou comprovante de posse, ART ou RRT, anuências de outros órgãos, etc;
- 4.10. Prever a geração de um número de protocolo para acompanhamento da(s) solicitação (ões), comunicando os envolvidos (responsável técnico e proprietário) através de e-mail informados no ato de cadastramento e solicitação de senha;
- 4.11. Emissão de guias de pagamentos;
- 4.12. Controle dos pagamentos efetuados;
- 4.13. Geração de Número e Capa de Processo, bem como de Boletim de Análise Técnica a ser gerenciado durante o processo de licenciamento;
- 4.14. Possuir ferramenta de workflow integrada ao sistema, possibilitando o acompanhamento e controle das etapas e envolvidos nas diversas etapas do processo de licenciamento;
Prever a integração do Sistema com outras Secretarias e bases de dados, de acordo com fluxo de aprovação e licenciamento a ser detalhado com a Prefeitura.

5. Suíte de Excelência

Oferecendo um amplo conjunto de módulos multi-idiomas, nativamente integrados e 100% web, a solução automatiza os principais processos envolvidos nas necessidades de melhoria e otimização das diversas áreas de negócio das organizações, aprimorando a gestão, reduzindo custos operacionais, e facilitando o atendimento às principais normas e regulamentações do mercado.

A solução também complementa e otimiza a utilização dos sistemas de gestão empresarial, estando integrada aos ERPs do internos através de conectores prontos ou desenvolvidos conforme a necessidade específica.

Principais áreas de aplicação da suíte: Business Process Management [BPM], Corporate Performance Management [CPM], Enterprise Asset Management [EAM], Enterprise Content Management [ECM], Enterprise Quality Management [EQM], Environment, Health and Safety Management [EHSM], Governance, Risk and Compliance Management [GRC], Enterprise Risk Management [ERM], Human Capital Management [HCM], IT Service Management [ITSM], Product Lifecycle Management [PLM], Project and Portfolio Management [PPM].

1º EM BRANCO

Principais regulamentos atendidos pela suite: AS/NZS 4360, COBIT, FDA 21 CFR Part 11, FDA 21 CFR Part 820, ISO 9000, ISO 13485, ISO 14000, ISO/TS 16949, OHSAS 18000, PMBOK, Six Sigma, SOX.

	EQM	ECM	PPM	BPM	EHSM	HCM	EAM	CPM	ITSM	GRC	ERM	PLM	MQM	SE Suite
Action	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APQP												<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Asset							<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Audit	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
BI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calibration							<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
Competence	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Imaging		<input type="checkbox"/>												<input type="checkbox"/>
Archival		<input type="checkbox"/>												<input type="checkbox"/>
Docflow		<input type="checkbox"/>												<input type="checkbox"/>
Capture		<input type="checkbox"/>												<input type="checkbox"/>
FMEA													<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inspection							<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
Maintenance													<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MSA											<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDM														<input type="checkbox"/>
Performance	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Portfolio			<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Process	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Project			<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Request	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Risk	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SPC									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Supply							<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Training	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Waste					<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Workflow			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



BPM Suite

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
Rua São Bento, nº 840 - Centro / CEP : 14.801-901
Fone : (016) 3301-5000 (PABX)
E-mail: prefeituradeararaquara@araraquara.sp.gov.br

CARTÓRIO DE NOTAS E
RUA DAS PALMEIRAS, 353 - SÃO PAULO
- AUTENTICAÇÃO -
CONFORME ORIGINAL EXIBIDO.

09 DEZ 2020

JONAS ES
WALDO SP
Código Notícia do PABX: 14801901
14470
AUTENTICAÇÃO
AU1087AF0521582

Handwritten signature and initials.

1º EM BRANCO

Suporta todos os elementos do ciclo de vida dos processos de negócio - desde a descoberta, passando por definição e modelagem, simulação, distribuição, execução e controle, monitoramento e análise, até a gestão e melhoria contínuas dos processos.

	Action	APOP/PPAP	Asset	Audit	BI	Calibration	Competence	Document	Imaging	Archival	Docflow	Capture	FMEA	Inspection	Maintenance	MSA	PDM	Performance	Portfolio	Process	Project	Request	Risk	SPC	Supply	Training	Waste	Workflow
BPM	<input type="checkbox"/> *				<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>										<input type="checkbox"/> *		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> *					<input type="checkbox"/>



CPM Suite

Suporta o processo completo para gerir o desempenho corporativo, incluindo a formulação de estratégias, a gestão de iniciativas e a medição de indicadores, realizado em nível estratégico e operacional.

	Action	APOP/PPAP	Asset	Audit	BI	Calibration	Competence	Document	Imaging	Archival	Docflow	Capture	FMEA	Inspection	Maintenance	MSA	PDM	Performance	Portfolio	Process	Project	Request	Risk	SPC	Supply	Training	Waste	Workflow
CPM	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>													<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					



EAM Suite

Seu foco está na gestão otimizada durante toda a vida útil dos ativos físicos de uma organização para maximizar o valor. O sistema possibilita a gestão de dados de ativos, manutenção preventiva, controle de ordens de serviço, gestão de diagnósticos e análises estatísticas, que podem aprimorar significativamente a gestão dos ativos operacionais.

	Action	APOP/PPAP	Asset	Audit	BI	Calibration	Competence	Document	Imaging	Archival	Docflow	Capture	FMEA	Inspection	Maintenance	MSA	PDM	Performance	Portfolio	Process	Project	Request	Risk	SPC	Supply	Training	Waste	Workflow
EAM	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			



ECM Suite

Permite que as organizações automatizem com eficiência e eficácia a gestão de documentos eletrônicos e físicos durante todo seu ciclo de vida - coleta, criação, classificação, compartilhamento e proteção, arquivamento e destruição. Inclui Workflow Colaborativo, Gestão de Conteúdo, Digitalização e Escaneamento de Documentos, Formulários Eletrônicos, Controle de Documentos ISO 9000 e Gestão de Registros em uma única plataforma.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RUA DAS PALMEIRAS, 55 - JARDIM PAULISTA
- AUTENTICAÇÃO -
CONFORME ORIGINAL EXIBIDO.

09 DEZ 2020
Colégio Notarial do Brasil
14470-0
AUTENTICAÇÃO
AU1087AF0821583

1º EM BRANCO

	Action	APQP/PPAP	Asset	Audit	BI	Calibration	Competence	Document	Imaging	Archival	Docflow	Capture	FMEA	Inspection	Maintenance	MSA	PDM	Performance	Portfolio	Process	Project	Request	Risk	SPC	Supply	Training	Waste	Workflow	
ECM				<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>	*	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>	*



EHSM Suite

Permite que as organizações cumpram com facilidade os requisitos legais e as políticas de meio ambiente, saúde e segurança e demonstrem a conformidade. A implementação de um programa de gestão ambiental bem projetado permitirá à sua organização identificar sistematicamente os riscos e aspectos de meio ambiente, saúde e segurança exclusivos de seu negócio, além de dinamiza-los em um projeto central de programa de gestão para estimular a conformidade e o desempenho da gestão de meio ambiente, saúde e segurança.

	Action	APQP/PPAP	Asset	Audit	BI	Calibration	Competence	Document	Imaging	Archival	Docflow	Capture	FMEA	Inspection	Maintenance	MSA	PDM	Performance	Portfolio	Process	Project	Request	Risk	SPC	Supply	Training	Waste	Workflow	
EHSM	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	*	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	*	<input type="checkbox"/>	*



EQM Suite

Fortalece os relacionamentos e os processos da qualidade em cada elo da cadeia de suprimento, da seleção de fornecedores à satisfação do cliente. Apóia todas as fases do ciclo PDCA e lida com a complexidade crescente de gerir com eficiência e eficácia seus processos de qualidade e conformidade. Automatiza o Mapeamento de Processos, Controle de Documentos, Controle de Mudanças, Treinamento, Reclamações de Clientes, Auditorias, Ações Corretivas e Preventivas, Indicadores de Desempenho e outros processos GxP e ISO críticos.

	Action	APQP/PPAP	Asset	Audit	BI	Calibration	Competence	Document	Imaging	Archival	Docflow	Capture	FMEA	Inspection	Maintenance	MSA	PDM	Performance	Portfolio	Process	Project	Request	Risk	SPC	Supply	Training	Waste	Workflow
EQM	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	*	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*		<input type="checkbox"/>	*	



ERM Suite

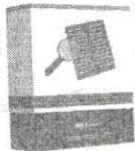
Permite às empresas identificar, analisar, avaliar, monitorar e gerenciar seus riscos corporativos de maneira integrada. Através de uma mesma abordagem são tratados todos os dados relacionados ao risco em uma solução única e abrangente.

CARTÃO DE NOTAS-SP
RUA DAS PALMEIRAS, 1000 PAULISTA
- AUTENTICAÇÃO
CONFORME ORIGINAL EXIBIDO
S.P. 09 DEZ 2020

JONATAS
ESCREVA O NOME
VALIDO SOMENTE COM
COLÉGIO MUNICIPAL
de Brasília
2200-1147n
AUTENTICAÇÃO
AU1087AF0521584

1º EM BRANCO

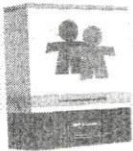
	Action	APQP/PPAP	Asset	Audit	BI	Calibration	Competence	Document	Imaging	Archival	Docflow	Capture	FMEA	Inspection	Maintenance	MSA	PDM	Performance	Portfolio	Process	Project	Request	Risk	SPC	Supply	Training	Waste	Workflow
ERM	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>										<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			



GRC Suite

Permite o alinhamento organizacional nos níveis estratégico, tático e operacional, possibilitando a conformidade com regulamentos governamentais e setoriais. Suporte à convergência de frameworks e melhores práticas, além de oferecer uma implementação viável e eficiente de governança corporativa e de TI.

	Action	APQP/PPAP	Asset	Audit	BI	Calibration	Competence	Document	Imaging	Archival	Docflow	Capture	FMEA	Inspection	Maintenance	MSA	PDM	Performance	Portfolio	Process	Project	Request	Risk	SPC	Supply	Training	Waste	Workflow
GRC	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>



HCM Suite

Gerencia a estrutura de competências em todos os níveis organizacionais, dinamizando os processos de desempenho interno e gestão de talentos. Auxilia na identificação das deficiências de habilidades para planejar o treinamento e o desenvolvimento de funcionários. Além disso, assegura que os funcionários sejam treinados com eficiência e conheçam os regulamentos setoriais, revisões SOP e processos organizacionais.

	Action	APQP/PPAP	Asset	Audit	BI	Calibration	Competence	Document	Imaging	Archival	Docflow	Capture	FMEA	Inspection	Maintenance	MSA	PDM	Performance	Portfolio	Process	Project	Request	Risk	SPC	Supply	Training	Waste	Workflow
HCM					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		



ITSM Suite

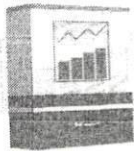
Proporciona a gestão de serviços de TI baseada em ITIL pela integração dos processos de Gestão de Incidentes, Gestão de Problemas, Gestão de Mudanças, Gestão de Ativos e Gestão do Nível de Serviço.

	Action	APQP/PPAP	Asset	Audit	BI	Calibration	Competence	Document	Imaging	Archival	Docflow	Capture	FMEA	Inspection	Maintenance	MSA	PDM	Performance	Portfolio	Process	Project	Request	Risk	SPC	Supply	Training	Waste	Workflow
ITSM	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

Handwritten signatures and stamps:

- Stamp: "SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - COORDENADORIA EXECUTIVA DE INFORMÁTICA - CONFORME ORIENTAÇÃO DA SECRETARIA DE CONTABILIDADE - 09-DEZ-2011"
- Stamp: "JONATAS ESCRITÓRIO PÚBLICO - WILDO SOARES"
- Stamp: "ARARAQUARA - COLEÇÃO NOTARIAL DE BRANCO - 114470 - Rua São Pedro - ARARAQUARA - SP - 14801-901 - AUTENTICAÇÃO AU1087AF0521589"

1º EM BRANCO



MQM Suite

Fornecer ferramentas altamente flexíveis e fáceis de usar para aumentar a qualidade e estimular a melhoria contínua na manufatura. Realiza o controle de inspeções da qualidade e processos estatísticos a nível de lotes, produtos, componentes ou materiais. A análise pode ser feita na coleta de dados, para uma detecção rápida de problemas, ou como uma análise de tendências a longo prazo. Elimina os erros relacionados à qualidade à medida que o produto se desloca pela produção, monitorando continuamente não-conformidades, analisando causa-raiz e agindo para resolver problemas.

	Action	APQP/PPAP	Asset	Audit	BI	Calibration	Competence	Document	Imaging	Archival	Docflow	Capture	FMEA	Inspection	Maintenance	MSA	PDM	Performance	Portfolio	Process	Project	Request	Risk	SPC	Supply	Training	Waste	Workflow
MQM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>



PLM Suite

Oferece os requisitos e habilidades necessárias que as empresas precisam para gerir com êxito as informações e facilitar a comunicação e a colaboração durante o ciclo de vida completo do produto, desde sua concepção, passando pelo projeto e fabricação, até a manutenção e o descarte.

	Action	APQP/PPAP	Asset	Audit	BI	Calibration	Competence	Document	Imaging	Archival	Docflow	Capture	FMEA	Inspection	Maintenance	MSA	PDM	Performance	Portfolio	Process	Project	Request	Risk	SPC	Supply	Training	Waste	Workflow
PLM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>



PPM Suite

A solução mais robusta, funcional e fácil para priorizar, planejar, gerenciar e executar projetos, portfólios e programas. Permite que as organizações administrem perfeitamente seus serviços, processos, produtos e recursos.

	Action	APQP/PPAP	Asset	Audit	BI	Calibration	Competence	Document	Imaging	Archival	Docflow	Capture	FMEA	Inspection	Maintenance	MSA	PDM	Performance	Portfolio	Process	Project	Request	Risk	SPC	Supply	Training	Waste	Workflow
PPM	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Inteligência Geográfica

Coletar e tratar dados, georreferenciá-los e transformá-los em informações geográficas é essencial. Desenvolver e implantar sistemas também continua sendo fundamental. Mas nesta nova etapa da era da informação vive-se um novo paradigma. Com o acesso cada vez mais facilitado as dados em geral e aos

CARTÓRIO DE NOTARIAS DO PAULISTA
AUTENTICAÇÃO ORIGINAL EXIBIDO
09 DE ABRIL 2010
JONATAS DOS SANTOS SOUSA
ESCRITÓRIO NOTARIAL DO BRASIL
114470
AUTENTICAÇÃO
AU1087AF0521585

1º EM BRANCO

geográficos em particular, o maior desafio atual é: Como transformar dados em informações úteis à tomada de decisão do gestor público?

A efetiva aplicação do geoprocessamento na solução de problemas passa pelos dados, pelos sistemas, pela informação, mas especialmente pelo bom uso dessa informação. É aí que entra a Inteligência Geográfica, concebida como a capacidade de combinar, filtrar, tratar informação geográfica para extrair resultados que subsidiem a tomada de decisão, utilizando-se as ferramentas e funções de um SIG (Sistema de Informação Geográfica).

a) Integração com Banco de Dados Legados / Bases Externas

A integração entre SIG (Sistema de Informação Geográfica) e Banco de Dados Legados / Bases Externas possibilita que as organizações possam vincular seus dados geográficos (mapas) com os seus documentos e conteúdo armazenados e gerenciados em repositórios de dados, permitindo a realização de consultas e análises adicionais com base em dados espaciais.

Soluções integradas de SIG e Banco de Dados Legados / Bases Externas auxiliam as organizações a maximizar a produtividade e eficiência através de processos de negócios simplificados. A gestão de dados e tecnologia SIG trabalham juntos para fornecer uma visão coerente de informações de uma organização, permitindo o fácil acesso à informação e melhores capacidades de tomada de decisão.

Literalmente a integração entre SIG e Banco de Dados Legados / Bases Externas coloca seus dados no mapa. Em vez de pesquisar vários locais para encontrar as informações necessárias, os usuários poderão acessar documentos a partir de mapas, permitindo-lhes trabalhar de forma eficiente na interface que se sente mais confortável.

Ainda, busca-se:

- Indicar as soluções tecnológicas que poderão atender os processos de negócio identificados;
- Levantar os procedimentos e sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal contemplados no âmbito do projeto e que façam uso de informações georeferenciadas;
- Possibilitar o acesso a base de dados geográfica a ser integrada com Banco de Dados Legados / Bases Externas a ser implantada no âmbito deste projeto, pela unidades a serem definidas em conjunto com cliente final;
- Criar uma inteligência baseada no cruzamento de informações da Prefeitura Municipal, que permitirá ao poder público realizar ações direcionadas em locais ou segmentos de maior demanda;
- Fornecer subsídios à elaboração de política de integração de dados e aplicações, especialmente a integração das bases de dados dos departamentos envolvidos neste trabalho.

b) Versão QGIS Customizada

Permite ao usuário criar mapas com várias camadas usando diferentes projeções de mapa. Mapas podem ser montados em diferentes formatos e para diferentes usos e permite compor mapas a partir de camadas raster e/ou vetoriais. Típico deste tipo de software, os dados podem ser armazenados como pontos, linhas, ou polígonos. Diferentes tipos de imagens raster são suportadas e o software tem capacidade de georeferenciar imagens.

c) Funções Avançadas

- o Provê integração com outros pacotes GIS free/open-source, incluindo PostGIS, GRASS e MapServer para dar ao usuário a capacidade de estender suas funcionalidades. Plugins, escritos em Python ou C++, estendem as capacidades do sistema. Existem plugins para geocodificar usando a API do Google Geocoding, para realizar geoprocessamento (fTools) similar às ferramentas padrão encontradas no ArcGIS, e para realizar a interface com bases de dados PostgreSQL/PostGIS, SpatialLite e MySQL.
- o Explorar dados e componha mapas Você pode compor mapas e explorar de forma interativa de dados espaciais com uma interface gráfica
- o Projeção automática;
- o Compositor de impressão;
- o Painel de visão geral;
- o Marcadores espaciais;
- o Identificar/selecionar feições;
- o Editar/visualizar/pesquisar atributos;
- o Rotulagem das feições;
- o Mudar a simbologia de dados vetoriais e raster;
- o Adicionar grade vetorial via plugin fTools;
- o Barra de escala, Seta norte e rótulo, direitos autorais;
- o Salvar e restaurar projetos. Criar, editar, gerenciar e exportar dados Você pode criar, editar, gerenciar e exportar mapas vetoriais em vários formatos. Dados matriciais têm de ser importados para o GRASS para poder editar e exportá-los para outros formatos. QGIS oferece o seguinte:
 - o Ferramentas de digitalização para formatos suportados pela OGR e camadas vetoriais do GRASS;
 - o Criar e editar arquivos shape e camadas vetoriais do GRASS;
 - o Imagens geocode com o plugin Georeferencer CENSIPAM |
 - o Ferramentas GPS para importar e exportar formato GPX e converter para outros formatos de GPS para GPX ou baixar/carregar diretamente para uma unidade de GPS;
 - o Criar camadas PostGIS a partir de arquivos shape com o plugin SPIT;
 - o Melhor manuseio de tabelas PostGIS;
 - o Gerenciar tabelas de atributos de dados vetoriais com a nova tabela de atributos (ver seção 5.5.7) ou pelo plugin Gerenciador de Tabelas;
 - o Salvar imagens como imagens georeferenciadas.



1º EM BRANCO

- d) **Análise de dados**
Realizar a análise de dados espaciais PostgreSQL / PostGIS e outros formatos OGR suportados usando o plugin python fTools. QGIS atualmente oferece análise vetorial, amostragem, geoprocessamento, e ferramentas de gerenciamento de dados espaciais e geometria. Você também pode usar as ferramentas integradas do GRASS, que incluem mais de 300 módulos.
- e) **Publicação de mapas na Internet**
Pode ser usado para exportar dados para um mapfile e publicá-los na Internet usando um servidor web com UMN MapServer instalado e também pode ser usado como um cliente WMS ou WFS, e como servidor WMS.
- f) **Funcionalidades ampliadas através de plugins**
QGIS pode ser adaptado às suas necessidades especiais com a arquitetura expansível de plugin. QGIS fornece bibliotecas que podem ser usadas para criar plugins. Você pode até mesmo criar novas aplicações com o C++ ou Python:
- o Adicionar camada de texto delimitado (carrega e mostra arquivos de texto contendo coordenadas);
 - o Captura de coordenada (capturas coordenadas pelo mouse em diferentes SRC);
 - o Elementos de mapa (Rótulo de copyright, seta norte e barra de escala);
 - o Diagrama de cobertura (Adiciona diagramas em camada vetorial);
 - o Conversor Dxf2Shp (Converte DXF para Shape);
 - o Ferramentas GPS (Carrega e importa dados GPS);
 - o GRASS (GRASS GIS Integração);
 - o Georreferenciamento GDAL (Adiciona informação de projeção ao raster usando a GDAL); Plugin de Interpolação (interpola baseado no vértices de uma camada vetorial);
 - o Rotulando (Rotulagem inteligente para camadas vetoriais)
 - o Exportação para Mapserver (Exporta arquivo de projeto do QGIS para um arquivo do MapServer);
 - o Conversor de camadas OGR (Transforma camadas vetoriais em diversos formatos);
 - o Plugin OpenStreetMap (Visualizador e editor para dados do openstreetmap);
 - o Suporte para o Oracle Spatial GeoRaster;
 - o Instalador de plugin Python (Baixa e instala plugins python do QGIS);
 - o Impressão rápida (Imprimir um mapa com o mínimo de esforço);
 - o Raster baseada na análise de terreno;
 - o SPIT - Ferramenta de importação de arquivo shape para PostgreSQL/PostGIS;
 - o Plugin WFS (Adiciona camadas WFS ao QGIS);
 - o eVIS (Ferramenta de Visualização de evento);
 - o fTools (Ferramentas para análise e gerenciamento de dados vetoriais);
 - o Terminal Python (Acesso ao ambiente QGIS)

Declaramos que todo o conteúdo descrito neste Atestado de Capacitação técnica é reflexo do edital de licitação já expresso acima e oriundo dos catálogos fornecidos pela empresa executante dos módulos e sistemas fornecido, licenciado sem limite de usuários de forma definitiva e que qualquer erro de conjugação verbal, trata-se meramente do texto original do material utilizado para composição do mesmo.

Declaramos ainda que os serviços contam com um SLA definido de acordo as necessidades desta prefeitura com equipe full time de segunda a sexta feira das 08:00 às 18:00 hs com atendimento imediato as solicitações, suporte e dúvidas.

Finalmente, declaramos que os serviços e os sistemas encontram-se dentro de um excelente padrão de qualidade técnica e profissional, até a presente data, não havendo nada que desabone a empresa e seus funcionários.

Araraquara, 30 de Agosto de 2017.

Marcelo Lia Neiva

Marcelo Lia Neiva
Diretor Projetos e Tecnologia da Informação
MLNeiva@araraquara.sp.gov.br
Tel. 16 - 9 9727-4447

CARTÓRIO DE NOTAS-SP
RUA DAS PALMEIRAS 333 - SÃO PAULO
-AUTENTICAÇÃO-
CONFORME ORIGINAL EXIBIDO.
S.P. 09 DEZ 2020



1º EM BRANCO