



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria de Administração.

1. OBJETO

Objeto da Contratação:

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada e serviços técnicos para adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito do Município de Santa Cruz do Rio Pardo, abrangendo:

- Mapeamento, análise, higienização, padronização, de duplicação e unificação de dados;
- Implementação do Cadastro Estruturante Municipal (CEM);
- Integração entre sistemas da Administração Pública Direta e Indireta;
- Disponibilização da solução em ambiente de computação em nuvem com segurança e rastreabilidade;
- Elaboração de documentação técnica e jurídica de conformidade com a LGPD;
- Desenvolvimento de painéis de monitoramento e aplicativo móvel para acesso aos dados pelos cidadãos;
- Suporte técnico contínuo e capacitação dos servidores públicos municipais.

Resultados Pretendidos

Com a contratação da solução completa de adequação à LGPD e implantação do Cadastro Estruturante Municipal (CEM), busca-se a modernização e padronização da gestão de dados públicos, promovendo os seguintes resultados:

1. Conformidade Legal e Segurança Jurídica

- Atendimento aos requisitos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).
- Elaboração de inventário de dados, políticas de privacidade, relatórios de impacto e demais documentos exigidos pela legislação.
- Apoio à comunicação técnica com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

2. Padronização e Governança de Dados

- Mapeamento e classificação dos dados tratados pela Administração Municipal.
- Higienização e unificação de bases com estruturação em um cadastro único (CEM).
- Integração entre sistemas e eliminação de redundâncias.

3. Segurança da Informação

- Implantação de solução em nuvem com criptografia, controle de acesso e rastreabilidade.
- Autenticação de usuários e trilhas de auditoria com relatórios automatizados.
- Adoção de práticas alinhadas à política de segurança da informação.

4. Transparência e Acesso ao Cidadão



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO

 *O futuro é agora!*

- Desenvolvimento de aplicativo e painéis para acesso seguro aos dados pessoais.
- Fortalecimento da relação de confiança entre o cidadão e a Administração Pública.
- Atendimento aos princípios da publicidade e transparência administrativa.

5. Eficiência Administrativa e Suporte Técnico

- Otimização dos fluxos de trabalho com dados consistentes e atualizados.
- Capacitação de servidores e suporte técnico contínuo da contratada.
- Redução de falhas operacionais e fortalecimento da governança digital.

A presente contratação visa garantir a adequação legal, a modernização da gestão pública de dados e a melhoria no atendimento ao cidadão, promovendo maior eficiência institucional e o uso estratégico da informação pública com base em princípios de legalidade, eficiência, economicidade e inovação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na **contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução informatizada e serviços técnicos destinados à adequação do Município de Santa Cruz do Rio Pardo à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, incluindo a **implantação do Cadastro Estruturante Municipal (CEM)**, com foco na modernização da gestão da informação, governança de dados, segurança e conformidade legal.

O serviço incluirá:

- **Mapeamento dos dados pessoais tratados** pelos diversos órgãos da Administração Pública Municipal, com levantamento de fluxos, classificações e riscos;
- **Padronização, deduplicação, higienização, enriquecimento e unificação das bases de dados existentes**, consolidando informações em um cadastro estruturante único;
- **Implementação do Cadastro Estruturante Municipal (CEM)** como núcleo de integração entre os sistemas da Administração Direta e Indireta, com estrutura relacional e interoperável;
- **Elaboração de documentação técnica e jurídica** necessária para a conformidade com a LGPD, como inventário de dados pessoais, relatórios de impacto (DPIA), fluxogramas, bases legais, políticas de privacidade e protocolos operacionais;
- **Implantação de solução em ambiente de nuvem (cloud computing)** com controle de acesso, trilhas de auditoria, backups automatizados e rastreabilidade total das operações;
- **Desenvolvimento de painéis de monitoramento e indicadores em tempo real**, com foco em governança de dados, evolução do projeto e transparência administrativa;
- **Criação de aplicativo móvel (app cidadão)** para consulta segura aos dados pessoais, promovendo transparência, acesso à informação e fortalecimento da cidadania digital;
- **Capacitação de servidores públicos** quanto às exigências legais da LGPD, operação da plataforma e boas práticas de proteção de dados;
- **Suporte técnico especializado e manutenção corretiva e evolutiva** da solução ao longo do período contratual;



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO

 *O futuro é agora!*

- **Cumprimento de prazos definidos**, sendo 06 (seis) meses para implantação do Cadastro Estruturante Municipal (CEM) e 12 (doze) meses para o Programa de Adequação à LGPD (PAL), conforme cronograma previsto no Termo de Referência.

Essa solução visa a **modernização da gestão pública de dados**, assegurando **segurança jurídica, interoperabilidade entre sistemas, eficiência administrativa e conformidade com a legislação vigente**, além de fortalecer os princípios de **transparência, governança digital e proteção ao cidadão**.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos Gerais

Infraestrutura e Plataforma Tecnológica:

- Fornecimento de plataforma informatizada com hospedagem em ambiente de computação em nuvem (cloud), que atenda aos requisitos de segurança da informação, alta disponibilidade (mínimo de 99,5%) e suporte a múltiplos acessos simultâneos;
- Compatibilidade com os sistemas e bancos de dados utilizados atualmente pela Administração Municipal, garantindo integração plena com estruturas já existentes;
- Solução responsiva e compatível com dispositivos móveis e navegadores atualizados, incluindo acesso através de aplicativo móvel (app cidadão);
- Disponibilização de painel de acompanhamento e gestão, com indicadores de execução do projeto, mapeamento de dados e evolução das etapas da LGPD.

Adequação à LGPD e Gestão de Dados:

- Execução completa do mapeamento de dados pessoais, com identificação de fluxos, agentes de tratamento, finalidades, bases legais e riscos associados;
- Elaboração de inventário de dados pessoais, conforme exigências da Lei Federal nº 13.709/2018 e diretrizes da ANPD;
- Padronização, higienização, deduplicação e enriquecimento das bases de dados das secretarias municipais, visando consolidar informações no Cadastro Estruturante Municipal (CEM);
- Implementação do CEM como estrutura centralizada de referência, com capacidade de integração entre sistemas da Administração Direta e Indireta.

3.2. Segurança e Desempenho

- Implantação em **ambiente de nuvem certificado**, com recursos de criptografia, autenticação, controle de acesso e **trilhas de auditoria**;
- Utilização de tecnologias de segurança que garantam a integridade, confidencialidade e rastreabilidade dos dados tratados;



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO

 *O futuro é agora!*

- Segmentação lógica e controle de permissões por perfil de usuário, com **registro e bloqueio de ações indevidas**;
- Plano de contingência e recuperação de desastres para continuidade dos serviços em caso de falhas técnicas ou incidentes de segurança.

3.3. Monitoramento e Suporte Técnico

- **Suporte técnico especializado 24x7**, com atendimento remoto e presencial, conforme a criticidade da ocorrência;
- Tempo de resposta de até **30 minutos para chamados críticos** e tempo máximo de recuperação (MTTR) de até **4 horas**;
- Disponibilização de canal de comunicação direto com o setor responsável pelo projeto dentro da Administração Municipal;
- Manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da solução, com atualizações sem custo adicional durante a vigência contratual;
- Monitoramento em tempo real da solução, com **alertas automáticos de falhas e degradações de desempenho**.

3.4. Gestão, Documentação e Relatórios

- Elaboração e entrega de **relatórios técnicos e jurídicos mensais**, com informações sobre a execução do projeto, conformidade com a LGPD, falhas identificadas e soluções aplicadas;
- Fornecimento de **documentação formal de adequação**, incluindo: políticas de privacidade, relatórios de impacto (DPIA), fluxogramas dos processos de tratamento, normativos internos e orientações aos usuários;
- Geração de evidências para auditoria e comunicação com a **Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)**;
- Ferramentas de visualização e exportação de dados, bem como rastreamento de histórico de alterações.

4. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Local, Prazo e Requisitos

A execução do objeto ocorrerá no âmbito da **Administração Pública Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo**, abrangendo os órgãos da Administração Direta e Indireta, conforme cronograma e etapas previstas neste Termo de Referência.



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 *O futuro é agora!*

A contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até **30 (trinta) dias corridos após a emissão da ordem de serviço ou autorização de compras**, conforme especificado. A implantação será realizada de forma remota e/ou presencial, utilizando infraestrutura em nuvem, e deverá abranger:

- A implantação do **Cadastro Estruturante Municipal (CEM)** em até **06 (seis) meses**;
- A implantação completa do **Programa de Adequação à LGPD (PAL)** em até **12 (doze) meses**, prorrogáveis mediante justificativa técnica.

O fornecimento será considerado concluído apenas após **homologação técnica da solução pela equipe designada da Prefeitura**, com base nos critérios de desempenho, entrega dos documentos exigidos e funcionalidades operacionais em conformidade com o objeto contratado.

O pagamento à contratada estará condicionado à **entrega dos marcos definidos no cronograma físico-financeiro**, à validação técnica de cada etapa e ao cumprimento integral dos requisitos estabelecidos.

4.2. Etapas da Execução

- **Diagnóstico e Planejamento Inicial:** Levantamento das estruturas de dados existentes, fluxos, sistemas, riscos e diagnóstico do nível atual de conformidade da Prefeitura com a LGPD.
- **Mapeamento e Padronização de Dados:** Execução do mapeamento dos dados pessoais e sensíveis, saneamento, padronização, deduplicação e enriquecimento, com foco na construção do Cadastro Estruturante Municipal (CEM).
- **Implantação da Solução Informatizada:** Disponibilização de plataforma em nuvem para gestão da LGPD e do CEM, com funcionalidades de monitoramento, rastreabilidade, gestão de acessos e visualização de indicadores.
- **Documentação Jurídica e Técnica:** Elaboração de documentos obrigatórios, como inventário de dados, relatórios de impacto (DPIA), políticas de privacidade, fluxogramas, protocolos e matriz de riscos.
- **Aplicativo e Painel Cidadão:** Criação e entrega de aplicativo móvel e painel web que permitam aos cidadãos consultarem seus dados, com base na legislação vigente.
- **Capacitação e Treinamento:** Realização de treinamentos presenciais e/ou online para os servidores públicos, com fornecimento de material didático e emissão de certificados.
- **Suporte Técnico e Manutenção:** Prestação de suporte técnico 24x7, manutenção corretiva e evolutiva da solução, com garantia de alta disponibilidade e plano de continuidade operacional.

4.3. Critérios de Aceitação

A aceitação dos serviços será realizada mediante **validação técnica por parte da Administração**, com base nos seguintes critérios:

- Entrega dos produtos e serviços conforme cronograma e termos contratuais;
- Funcionamento pleno da plataforma informatizada conforme escopo contratado;



- Entrega e validação de todos os documentos jurídicos e técnicos exigidos pela LGPD;
- Acesso ao painel do Cadastro Estruturante e funcionalidade plena do aplicativo cidadão;
- Apresentação dos relatórios de execução e evidências de conformidade técnica.

4.4. Entrega de Documentos

Ao final da implantação de cada fase, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- Relatórios de diagnóstico, mapeamento e evolução do projeto;
- Documentação técnica e jurídica de conformidade com a LGPD;
- Plano de contingência da solução em nuvem, com medidas de continuidade e segurança;
- Relatórios mensais contendo indicadores de execução, suporte técnico, falhas, correções e desempenho;
- Registro dos treinamentos realizados e lista de presença com respectivos certificados.

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. FORMA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Para assegurar a correta execução do contrato e o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, serão adotadas diretrizes específicas de acompanhamento e fiscalização técnico-operacional. A gestão será realizada de forma contínua e coordenada, assegurando a entrega dos produtos, o cumprimento dos prazos e a conformidade com os requisitos legais e técnicos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

A fiscalização contemplará, entre outros, o controle dos marcos contratuais, a avaliação técnica das entregas previstas no cronograma físico-financeiro e o acompanhamento do suporte prestado pela contratada.

5.2. Designação de Fiscais

Fiscal: José Cristino da Silva Junior

CPF: 306.248.258-33

Cargo: Operador de Computador

O fiscal será o responsável pelo acompanhamento técnico da execução contratual, em conjunto com o gestor do contrato designado por portaria, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais e especificações técnicas, inclusive no que tange à entrega do Cadastro Estruturante Municipal (CEM), à documentação de adequação à LGPD e ao suporte prestado.

5.3. Procedimentos de Fiscalização



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 *O futuro é agora!*

- A fiscalização será realizada de forma regular e sistemática por meio de:
 - Acompanhamento técnico da execução das etapas do projeto, com base no cronograma e nos marcos contratuais;
 - Verificação da conformidade dos produtos entregues (plataforma, documentação, aplicativo, painéis) com os requisitos legais e técnicos descritos no contrato;
 - Avaliação do funcionamento da solução, da infraestrutura ofertada e do ambiente em nuvem implantado;
 - Registro de ocorrências, controle de chamados técnicos e aplicação de medidas corretivas, se necessário;
 - Participação em reuniões periódicas de alinhamento entre a contratada e a equipe técnica do Município.
- A abordagem será preventiva e proativa, com foco na identificação antecipada de falhas, atrasos ou desvios contratuais, promovendo a correção imediata das inconformidades e a continuidade dos serviços essenciais à conformidade legal do Município.

5.4. Periodicidade da Fiscalização

A fiscalização será realizada de forma contínua e periódica, de acordo com cronograma a ser pactuado entre a equipe técnica da Prefeitura e a contratada. Poderão ser realizadas inspeções extraordinárias a qualquer momento, sempre que verificada necessidade técnica, ocorrência relevante ou denúncia de descumprimento contratual.

Relatórios de fiscalização serão emitidos com periodicidade mínima mensal, podendo ser complementados por registros operacionais, atas de reuniões, pareceres técnicos e notas de conformidade.

6. AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Avaliação dos Serviços Prestados:

- Os serviços prestados serão avaliados mensalmente, com base em relatórios de execução, indicadores de desempenho e entregas previstas no cronograma físico-financeiro da contratação, conforme definido no Termo de Referência.
- A contratada deverá apresentar, até o **5º (quinto) dia útil do mês subsequente, os relatórios mensais contendo:**
 - Descrição das atividades executadas;
 - Entregas concluídas e validáveis;
 - Status do cronograma e marcos contratuais;
 - Registro de chamados, atendimentos e suporte técnico;
 - Evidências da disponibilidade e funcionamento da plataforma, painéis e aplicativo.
- A avaliação será realizada pelo fiscal do contrato, designado formalmente, com base nos critérios técnicos de conformidade, observando:



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 *O futuro é agora!*

- A aderência dos produtos entregues aos requisitos técnicos e legais da LGPD;
- A qualidade da documentação jurídica elaborada;
- O funcionamento da solução em nuvem;
- A execução das capacitações e ações de suporte técnico;
- A consistência dos dados tratados no Cadastro Estruturante Municipal.

6.2. Critérios de Pagamento:

- O pagamento será efetuado de forma **mensal e proporcional ao avanço físico-financeiro** das etapas executadas, conforme validação técnica das entregas e dos marcos contratuais definidos.
- O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias corridos após o recebimento da fatura**, desde que acompanhada dos relatórios exigidos e da validação da conformidade dos serviços pelo fiscal designado.
- A **contratada deverá emitir Nota Fiscal eletrônica**, vinculada ao CNPJ da empresa contratada e compatível com a natureza do objeto, acompanhada da documentação comprobatória da execução contratual, incluindo:
 - Relatório técnico mensal;
 - Registro das atividades de suporte;
 - Evidência da entrega dos documentos jurídicos e dos avanços na implantação do CEM.
- **Penalidades e glosas** poderão ser aplicadas nos seguintes casos:
 - Descumprimento dos prazos contratuais ou cronograma físico-financeiro;
 - Não conformidade dos serviços com os requisitos definidos;
 - Falhas graves na prestação do suporte técnico ou na operação da solução;
 - Descumprimento de cláusulas relativas ao sigilo, segurança da informação ou proteção de dados.
- A liberação de cada parcela está **condicionada à verificação da execução das etapas correspondentes**, conforme plano de trabalho aprovado. O pagamento **será suspenso ou reduzido proporcionalmente** em caso de descumprimentos parciais, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

7. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO
01	01 Serviço	Contratação de empresa especializada no fornecimento de Licença de Uso de Solução para Estruturação e Gestão da Informação Governamental, incluindo a prestação de serviços de análise, normalização, higienização e unificação de dados pessoais armazenados em diferentes sistemas informatizados utilizados pela Administração Pública Municipal. O objetivo é garantir a identificação, mapeamento e tratamento adequado das informações pessoais, assegurando a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações). A solução deve permitir a adequação da Administração Direta e Indireta às exigências legais, promovendo a proteção, integridade e governança dos dados, assegurando que estejam válidos, atualizados e



**PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**

 *O futuro é agora!*

		estruturados para análise e utilização eficiente pelos órgãos municipais, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).
--	--	--

As características e Particularidades de cada parte da Solução está descrita nos Anexos I e II deste Documento

8. DESCRIÇÃO TÉCNICA:

8.1 IRRESTRICÕES

- 8.1.1** A solução contratada deverá permitir o mapeamento e tratamento irrestrito de todos os dados pessoais sob responsabilidade da Administração Pública Municipal, abrangendo diferentes sistemas e bases de dados, sem limitação por volume, origem ou órgão de origem.
- 8.1.2** O acesso à plataforma deverá ocorrer de forma direta e segura, sem dependência de ferramentas ou servidores de terceiros, garantindo a autenticação exclusiva do Município.
- 8.1.3** A contratada não poderá impor limitações técnicas ao tipo de dado, volume de registros ou funcionalidades nativas da plataforma, desde que compatíveis com a legislação vigente e com o escopo contratado.

8.2 GARANTIAS

- 8.2.1** Garantia de disponibilidade mínima de 99,5% (SLA) da solução implantada, abrangendo o ambiente em nuvem, os recursos de acesso e os serviços de suporte técnico.
- 8.2.2** Garantia de confidencialidade, integridade e rastreabilidade das operações, por meio de autenticação, criptografia e controle de acesso por perfil.
- 8.2.3** A contratada deverá adotar política de backup automatizado diário, com histórico mínimo de 30 dias e recuperação completa sob demanda.
- 8.2.4** Toda a infraestrutura ofertada deverá operar com criptografia de dados em repouso e em trânsito, conforme boas práticas internacionais (AES-256 ou superior).

8.3 EQUIPAMENTOS

Toda a infraestrutura técnica necessária à execução do objeto, incluindo plataforma em nuvem, hospedagem, atualizações, segurança da informação e integração com sistemas legados, será fornecida e mantida pela contratada, sem qualquer ônus técnico ou financeiro à Prefeitura.

A contratante será responsável apenas pelos acessos locais (internet, computadores, rede interna). A contratada deverá garantir total compatibilidade com a infraestrutura existente e suporte técnico para integração com os ambientes da Prefeitura.

8.4. CARACTERÍSTICAS:

8.4.1. ENTRADA/SAÍDA



- 8.4.1.1.** O sistema deverá estar disponível via ambiente web responsivo e aplicativo móvel, com suporte a autenticação segura.
- 8.4.1.2.** A solução deverá permitir importação e exportação de dados estruturados (CSV, JSON, XML etc.), inclusive integração com APIs públicas da administração municipal.
- 8.4.1.3.** A contratada deverá garantir suporte à interoperabilidade entre sistemas, permitindo a comunicação entre o Cadastro Estruturante Municipal (CEM) e demais bases da Administração Direta e Indireta.

8.5. INSTALAÇÃO:

- 8.5.1.** A instalação e ativação da solução será responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo:
- Configuração da plataforma em ambiente seguro e homologado;
 - Integração com bases de dados fornecidas pelo Município;
 - Migração ou adaptação de dados, se necessário;
 - Implantação dos módulos técnicos e jurídicos exigidos pela LGPD;
 - Entrega de aplicativo e painéis de consulta conforme especificações.

Não haverá qualquer custo adicional à contratante para instalação, parametrização ou ativação da solução.

8.6. GERENCIAMENTO DA SOLUÇÃO:

- 8.6.1.1.** A contratada deverá fornecer portal administrativo com acesso seguro e exclusivo, sob controle da Prefeitura, contendo no mínimo:
- Painel de indicadores com evolução da adequação à LGPD e execução do CEM;
 - Relatórios de tratamento de dados, acessos, alterações e eventos de segurança;
 - Módulo de geração de inventário, DPIA, políticas e fluxogramas conforme exigidos pela ANPD;
 - Ferramentas para visualização do status das integrações com sistemas municipais;
 - Registro de usuários, permissões, logs de acesso e trilhas de auditoria;
 - Funcionalidades de exportação, backup e relatórios em tempo real.

8.7. MANUTENÇÃO E REPAROS:

- 8.7.1.** A contratada deverá oferecer **suporte técnico contínuo (24/7)** por meio de telefone, e-mail e acesso remoto, com tempo de resposta máximo de:
- 30 minutos para incidentes críticos (serviço fora do ar);
 - 4 horas para falhas de médio impacto;



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 *O futuro é agora!*

- 1 dia útil para solicitações de baixa prioridade.

8.7.2. É responsabilidade da contratada, **sem qualquer ônus à Prefeitura:**

- a. **Manutenção corretiva:** ajustes ou correções em caso de falhas operacionais, erros de sistema ou interrupções;
- b. **Manutenção evolutiva:** atualização da solução com novas funcionalidades, melhorias técnicas ou exigências legais, especialmente em decorrência de novas diretrizes da ANPD;
- c. **Substituição ou reconfiguração de recursos de software** quando necessário para garantir o funcionamento da plataforma, sem custo adicional.

8.7.3. A contratada somente poderá realizar alterações ou atualizações estruturais mediante autorização da contratante, com notificação prévia e plano de reversão.

8.7.4. O tempo de indisponibilidade tolerado por mês será de até 8 (oito) horas. Caso ultrapassado:

- De 9 a 16 horas/mês: multa de 10% sobre o valor mensal;
- Acima de 16 horas/mês: multa de 0,62% por hora excedente, limitada a 30% do valor mensal;
- Reincidência poderá ensejar rescisão contratual com base na Lei nº 14.133/2021.

8.7.5. Qualquer manutenção fora dos parâmetros acordados será considerada infração contratual, sujeita a multa, penalidade ou rescisão, conforme previsto no edital e na legislação aplicável.

9. HOMOLOGAÇÃO (Empresa)

9.1 A empresa participante deverá apresentar, na fase de habilitação, documentos que comprovem sua capacidade técnica, operacional e jurídica para o desenvolvimento e fornecimento de solução integrada, envolvendo:

- A **adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);** e
- A **implantação do Cadastro Estruturante Municipal (CEM)**, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

9.2 A contratada deverá apresentar declaração formal e documentação comprobatória de que a solução ofertada atende integralmente às exigências da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), bem como às diretrizes da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

10. PAGAMENTO

10.1 A contratada emitirá fatura mensal com base no cronograma físico-financeiro estabelecido, vinculado à execução das etapas do projeto integrado (LGPD e CEM).



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO

 *O futuro é agora!*

- 10.2** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da nota fiscal, acompanhada dos relatórios técnicos correspondentes e atesto do fiscal do contrato quanto à conformidade das entregas do período.
- 10.3** O pagamento estará condicionado à execução proporcional das metas contratadas, respeitando a entrega efetiva dos módulos da plataforma, documentos obrigatórios e demais produtos definidos.
- 10.4** Em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, inconsistências nas entregas ou falhas técnicas, o pagamento poderá ser suspenso ou glosado parcialmente, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

11. FORMA DE SELEÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 11.1** A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, com **juízo por menor preço global por lote**, conforme previsto no **art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**. A escolha dessa forma de julgamento se justifica pela **natureza integrada da solução**, que envolve simultaneamente a **adequação à LGPD** e a **implantação do Cadastro Estruturante Municipal (CEM)**, exigindo padronização, interoperabilidade e suporte técnico unificado.
- 11.2** O processo licitatório observará os princípios e dispositivos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente aqueles relacionados à **transparência, ampla publicidade, competitividade, planejamento e economicidade**, sendo realizado em plataforma eletrônica homologada e de acesso público.
- 11.3** A seleção da empresa vencedora será feita com base na conformidade técnica da proposta em relação a todos os requisitos do Termo de Referência e Edital, exigindo-se, entre outros critérios:
- **Capacidade técnica comprovada** por atestados de desempenho anterior em projetos de LGPD e cadastro estruturado na Administração Pública;
 - **Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária;**
 - **Compatibilidade da solução com as exigências da LGPD e com os padrões da ANPD;**
 - **Disponibilidade de suporte técnico especializado**, documentação técnica e capacitação dos servidores, conforme descrito no escopo contratual.
- 11.4** Os licitantes deverão indicar, quando aplicável, a **marca, nome comercial ou modelo das soluções ofertadas**, com documentação técnica que permita verificar sua **aderência aos requisitos legais e operacionais definidos**.
- 11.5** Será adotado o critério de **Prova de Conceito (PoC)** como etapa obrigatória da licitação, Conforme AnexIII. O licitante melhor classificado na fase de lances, após a habilitação, deverá apresentar **demonstração prática da solução integrada proposta**, a fim de comprovar:
- A operação das funcionalidades exigidas para gestão da LGPD e do CEM;



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO

 *O futuro é agora!*

- A geração automatizada de documentos jurídicos (ex: inventário, relatórios de impacto, políticas);
- A estrutura de visualização e acesso público (painel e aplicativo cidadão);
- A integração da plataforma com bases de dados existentes;
- O ambiente de suporte e relatórios de conformidade com a LGPD.

11.6 A Prova de Conceito será **realizada nas dependências da Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo**, em data previamente agendada, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** após a habilitação, com acompanhamento técnico da equipe municipal e emissão de relatório conclusivo. O êxito na PoC será **condição indispensável para adjudicação do objeto licitado**.

12. PRAZO E VIGENCIA

12.1 O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme dispõe o art. 105 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração e interesse público devidamente motivado.

12.2 O valor contratual será fixo e irrevogável durante a vigência inicial, salvo comprovação de desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que poderá haver revisão contratual, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação de justificativa técnica e planilhas de custo.

13. ESTIMATIVA DO PREÇO

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	01 Serviço	Licença de uso de solução informatizada em nuvem e execução dos serviços técnicos especializados para adequação à LGPD e implantação do Cadastro Estruturante Municipal (CEM), incluindo: <ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico da situação atual e mapeamento dos dados pessoais tratados;• Higienização, padronização, deduplicação e integração de bases de dados públicas;• Elaboração de documentação jurídica obrigatória (inventário, políticas, DPIA etc.);	R\$	R\$



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 *O futuro é agora!*

		<ul style="list-style-type: none">• Implementação de plataforma web e aplicativo cidadão;• Implantação do CEM e integração entre sistemas municipais;• Acompanhamento e suporte técnico especializado 24/7;• Treinamento de servidores públicos municipais;• Hospedagem segura da solução em ambiente de nuvem com alta disponibilidade;• Relatórios técnicos e indicadores mensais de conformidade com a LGPD.		
--	--	--	--	--

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação serão suportadas pelas seguintes despesas orçamentárias:

Unidade orçamentária: 02.02.00 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Executora: 02.02.01 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Funcional Programática: 04.122.0003.2.006 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Fonte de Recurso: 01 - MUNICIPAL

15. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

Para a formalização do contrato, a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar a seguinte documentação e cumprir os requisitos estabelecidos:

15.1. Prestação de Garantia Contratual

15.1.1. Para assegurar o fiel cumprimento de suas obrigações, a licitante vencedora deverá **prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, conforme previsto no art. 96, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

15.1.2. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades, mediante apresentação de documento comprobatório:

a) **Caução em dinheiro ou Títulos da Dívida Pública**, observado que a aceitação de títulos está sujeita à verificação de validade e prescrição junto aos órgãos competentes;



b) **Seguro Garantia**;

c) **Fiança Bancária**, devendo conter expressa **renúncia ao Benefício de Ordem**, conforme art. 827, parágrafo único, do Código Civil.

15.2. Requisitos para Validação das Garantias

15.2.1. Os documentos relacionados à garantia contratual, tais como Carta de Fiança Bancária, Apólice de Seguro Garantia e Carta SELIC (quando aplicável a garantias por títulos públicos), deverão ter firma reconhecida dos signatários, exceto quando autenticados mecanicamente.

15.2.2. Quando a garantia for prestada por meio de depósito em títulos públicos, a licitante vencedora deverá apresentar relação detalhada dos valores depositados.

15.3. Atualização e Vigência da Garantia

15.3.1. A garantia contratual deverá ser atualizada e prorrogada pela licitante vencedora sempre que houver alteração no valor contratual ou prorrogação do prazo de vigência do contrato.

15.4. Liberação das Garantias

15.4.1. As garantias prestadas serão liberadas ou restituídas após o cumprimento integral do contrato e o recebimento definitivo do objeto contratado, nos termos do art. 100 da Lei Federal nº 14.133/21.

15.4.2. No caso de garantia em dinheiro, os valores serão restituídos com atualização monetária conforme os critérios legais aplicáveis.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Informações Complementares

- A empresa contratada deverá garantir **sigilo absoluto e confidencialidade** de todas as informações e dados pessoais tratados, armazenados ou acessados durante a execução do objeto contratual, em conformidade com a **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)**, e com as normas de segurança da informação aplicáveis à Administração Pública.
- Quaisquer **alterações técnicas, substituições de componentes da solução, modificações em processos de tratamento de dados ou atualizações da plataforma** deverão ser previamente comunicadas e formalmente aprovadas pela equipe responsável da Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo.
- O descumprimento de **obrigações técnicas, legais ou contratuais** implicará a aplicação das penalidades cabíveis, tais como **advertência, multa, suspensão temporária do direito de contratar com a Administração Pública e/ou rescisão contratual**, conforme os termos da **Lei nº 14.133/2021** e demais disposições normativas e contratuais.
- Os anexos constantes neste Termo de Referência integram e complementam a descrição e os critérios técnicos da presente contratação, devendo ser observados para efeito de julgamento, contratação e fiscalização.

16.2. Conformidade Legal



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO

 *O futuro é agora!*

- Este Termo de Referência foi elaborado com base na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação pública, bem como nas leis específicas sobre proteção de dados e governança digital, como a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e normas complementares da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- Todos os procedimentos, obrigações e entregas previstos nesta contratação deverão observar as diretrizes legais e regulamentares vigentes, além de normativos municipais e orientações dos órgãos de controle.

Santa Cruz do Rio Pardo, 01 de setembro de 2025.

José Cristino da Silva Junior
Operador de Computador



Anexo I

LOTE 1

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERÊNCIAS TÉCNICAS PARA O CADASTRO ESTRUTURANTE MUNICIPAL - CEM

Em atendimento ao disposto na nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/21), este documento apresenta um conjunto de elementos e informações contidas neste Termo de Referência, visando fornecer subsídios à realização do processo licitatório para a contratação de empresa especializada e a adequada execução dos serviços a serem contratados.

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de **Licença de Uso de Solução para Estruturação e Gestão da Informação Governamental**, incluindo a prestação de serviços técnicos para **análise, normalização, higienização e unificação dos dados pessoais** mantidos em diferentes sistemas informatizados da Administração Pública Municipal.

1.2. O objetivo da contratação é viabilizar o **levantamento, mapeamento e tratamento adequado dos dados pessoais**, garantindo a conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações)**, bem como **promover a correta adequação da Administração Direta e Indireta às exigências legais**, por meio da implementação de medidas técnicas e organizacionais que assegurem a proteção, integridade e governança dos dados.

1.3. A solução deverá assegurar que os dados estejam **válidos, atualizados e estruturados**, permitindo sua análise e utilização eficiente pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO
01	01	Serviço	Contratação de empresa especializada no fornecimento de Licença de Uso de Solução para Estruturação e Gestão da Informação Governamental , incluindo a prestação de serviços de análise, normalização, higienização e unificação de dados pessoais armazenados em diferentes sistemas informatizados utilizados pela Administração Pública Municipal. O objetivo é garantir a identificação, mapeamento e tratamento adequado das informações pessoais , assegurando a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações) . A solução deve permitir a adequação da Administração Direta e Indireta às exigências legais , promovendo a proteção,



**PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 *O futuro é agora!*

			integridade e governança dos dados, assegurando que estejam válidos, atualizados e estruturados para análise e utilização eficiente pelos órgãos municipais, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).
--	--	--	---

2.1. A LICITANTE deverá realizar todo e qualquer tratamento de dados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 e suas atualizações), observando rigorosamente os fundamentos, princípios e bases legais que autorizam o tratamento de dados pessoais. Ademais, deve-se garantir a aplicação das diretrizes normativas e regulamentares pertinentes, bem como a adoção das melhores práticas de governança e segurança da informação.

2.2. Os serviços contratados deverão ser executados em estrita conformidade com as referências legais e normativas especificadas no item "3" (Justificativa), compreendendo o levantamento, análise e mapeamento dos processos e sistemas que envolvam o tratamento de dados pessoais na administração direta e indireta. O processo de levantamento deverá contemplar a identificação das bases legais aplicáveis a cada operação de tratamento, assegurando a minimização de riscos e a transparência nas operações.

2.3. O serviço de normalização, higienização, limpeza, organização e padronização dos bancos de dados deverá ser realizado de forma a permitir que a CONTRATANTE implemente seu programa de adequação à LGPD com a máxima eficiência, reduzindo os riscos de não conformidade, litígios e comprometimento da segurança da informação. As soluções implementadas devem garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados tratados, atendendo às diretrizes previstas nos itens subsequentes.

2.4. A LICITANTE deverá fornecer relatórios técnicos detalhados sobre o andamento dos serviços prestados, contendo:

- a) Descrição dos processos de análise e tratamento de dados executados;
- b) Identificação das eventuais inconsistências e irregularidades detectadas nos sistemas e bases de dados;
- c) Medidas corretivas adotadas e recomendações para mitigação de riscos futuros;
- d) Evidências de conformidade com a legislação vigente e as boas práticas de governança de dados.

2.5. A execução dos serviços deverá observar os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/21, garantindo que os recursos empregados sejam utilizados de maneira eficaz para atingir os objetivos do projeto. Além disso, deverá ser assegurado o cumprimento de todas as exigências contratuais, inclusive no que tange aos prazos, qualidade dos serviços e segurança da informação.

2.6. A solução fornecida deverá garantir a rastreabilidade e auditoria dos procedimentos realizados, permitindo à CONTRATANTE verificar o cumprimento das obrigações contratuais e das exigências normativas, com a disponibilização de ferramentas e relatórios que possibilitem a gestão eficaz da informação governamental, que deverá seguir a o disposto nos itens seguintes:

2.6.1. INÍCIO DO PROJETO:

2.3.1.1. Estabelecer a equipe do projeto para documentar as informações de contato e recursos necessários.



2.6.2. MAPEAMENTO DO CENÁRIO ATUAL:

2.6.2.1. Identificar e mapear os bancos de dados relacionados neste Termo de Referência utilizados pelo Município, possibilitando a construção do **Cadastro Estruturante Municipal (CEM)**, garantindo a padronização, integridade e conformidade dos dados governamentais.

2.6.2.2. Identificar e mapear os controles de proteção de dados pessoais existentes, avaliando sua aderência aos requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e propondo ajustes para garantir a conformidade legal e regulatória.

2.6.2.3. Realizar o mapeamento detalhado dos serviços e processos que envolvem o tratamento de dados pessoais, identificando os respectivos ativos da informação que os suportam, incluindo equipamentos, sistemas, aplicações e recursos humanos envolvidos, bem como os dados pessoais tratados em cada contexto.

2.6.2.4. Mapear, documentar e avaliar as políticas, normas e procedimentos vigentes que regulamentam os controles e fluxos de tratamento de dados pessoais, assegurando sua conformidade com as exigências normativas e boas práticas de governança de dados.

2.6.2.5. Analisar e documentar as inter-relações entre as localidades, atividades de tratamento de dados pessoais e os processos de negócio associados, garantindo uma visão sistêmica e integrada da governança da informação.

2.6.2.6. Identificar e mapear os controles de segurança implementados, incluindo medidas técnicas, administrativas e operacionais que atuem como salvaguardas para o tratamento adequado dos dados pessoais, conforme os princípios de segurança da informação e privacidade estabelecidos pela LGPD.

2.6.2.7. Mapear e avaliar a efetividade dos controles de segurança cibernética existentes, identificando eventuais vulnerabilidades e propondo medidas corretivas e mitigatórias para reforço da proteção dos dados pessoais tratados pela Administração Pública Municipal.

2.6.3. MAPEAMENTO DOS FLUXOS DE TRATAMENTO DOS DADOS:

2.6.3.1. Realizar o mapeamento dos fluxos de tratamento de dados pessoais que suportam a operação da CONTRATANTE, por meio de entrevistas presenciais ou remotas com os responsáveis indicados.

2.6.3.2. O mapeamento dos fluxos de tratamento de dados deve detalhar, para cada atividade do fluxo:

- a) A descrição detalhada da atividade realizada;
- b) A justificativa para a execução do tratamento, conforme base legal aplicável;
- c) A especificação do tratamento realizado, alinhado às disposições da LGPD;
- d) O método e tecnologia empregados no tratamento dos dados;
- e) Os compartilhamentos de dados efetuados, incluindo destinatários e finalidades;
- f) Os pontos de coleta dos dados pessoais e os meios utilizados;
- g) Os ativos da informação envolvidos no tratamento, tais como sistemas, equipamentos e aplicações;



- h) A identificação de dados não estruturados tratados, inclusive aqueles não digitalizados;
- i) A análise dos controles de segurança e proteção de dados implementados para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações tratadas.

2.6.4. DETALHAMENTO TÉCNICO PARA CRIAÇÃO DO INVENTÁRIO DE DADOS (DATA MAPPING):

2.6.4.1. O inventário de dados tem por objetivo identificar, classificar e documentar o ciclo de vida dos dados pessoais no Cadastro Estruturante Municipal (CEM), garantindo conformidade com a legislação vigente e possibilitando a gestão eficiente e segura das informações.

2.6.4.2. A Prefeitura disponibilizará à Contratada acesso às bases de dados a serem mapeadas, incluindo a identificação dos dados e seus atributos. Além disso, será responsável por providenciar as autorizações necessárias para acesso aos bancos de dados utilizados pelo Município, sejam eles de propriedade da União, Estados, Municípios, Autarquias, Fundações ou Empresas Públicas.

2.6.4.3. A Contratada poderá realizar entrevistas e/ou disponibilizar questionários a serem respondidos pelos servidores públicos designados pela Prefeitura para complementar o processo de inventariamento dos dados.

2.6.4.4. O mapeamento deverá definir regras de validação e critérios para higienização dos dados, garantindo a qualidade, integridade e conformidade com as normas de proteção de dados aplicáveis.

2.6.4.5. O layout do inventário de dados deverá conter, no mínimo:

- a) Formato dos dados;
- b) Semântica e significado dos dados;
- c) Critérios de validação e integridade.

2.6.4.6. Realizar o inventário dos atributos essenciais para a constituição dos registros mestres (resultantes do processo de de duplicação) no Cadastro Estruturante Municipal (CEM).

2.6.4.7. Documentar cada instância de dado pessoal utilizado nas operações da CONTRATANTE, especificando:

- a) Dado pessoal tratado;
- b) Base legal que autoriza o tratamento;
- c) Área e processo que utilizam os dados;
- d) Finalidade e justificativa do tratamento;
- e) Descrição detalhada do tratamento realizado;
- f) Fluxo do tratamento e os sistemas envolvidos;
- g) Tipo de tratamento efetuado (coleta, armazenamento, compartilhamento, eliminação, etc.);
- h) Compartilhamentos realizados e destinatários;
- i) Prazos de retenção e critérios para descarte seguro.



3. CRIAÇÃO DO CADASTRO ESTRUTURANTE MUNICIPAL - CEM:

O CADASTRO ESTRUTURANTE MUNICIPAL- **CEM** consiste em solução capaz de integrar dados gerados por diferentes sistemas informatizados em uso no Município e permitir a comunicação e intercâmbio de dados entre esses diferentes sistemas, independentemente do sistema operacional e das tecnologias utilizadas para armazenamento e gerenciamento do dado.

Para que a comunicação e intercâmbio de dados entre diferentes redes possa ser efetuada de forma eficiente e eficaz, o **CEM** deverá dispor de mecanismos de tratamento que permita torná-los compatíveis entre si, utilizando prioritariamente camada de serviços web baseadas nos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico fixados pelo Governo Federal e os padrões do Open Geospatial Consortium para interfaces espaciais.

Isso não significa que todos os módulos devem acessar um mesmo repositório, mas que os dados produzidos por diferentes sistemas informatizados, que podem estar armazenados em diferentes formatos e repositórios, devem ser coletados, tratados e armazenados em redundância no **CEM**, com a finalidade de integração da informação de governo.

3.1. ETAPAS DO PROCESSO:

3.1.1. Implantação do Cadastro Estruturado Municipal (CEM): O CEM será implementado em um ambiente de geoprocessamento desenvolvido para a estruturação e integração de informações governamentais, garantindo a interoperabilidade entre os sistemas da Administração Pública Municipal.

3.1.2. Padronização de Procedimentos e Integração de Dados: Definição de metodologias para **coleta, atualização e enriquecimento das informações** mantidas por diferentes órgãos e entidades públicas, viabilizando a **unificação dos serviços prestados ao cidadão** por meio de múltiplos canais de atendimento (presencial, call center, portal de governo, aplicativo móvel).

3.1.3. Conversão e Consolidação de Bases de Dados: Realização da conversão das bases de dados tabulares e geoespaciais existentes na Prefeitura e demais órgãos da Administração Pública, assegurando o povoamento inicial do CEM e garantindo a integridade e coerência das informações.

3.1.4. Automação de Processos de Captura e Tratamento de Dados: Implementação de rotinas automatizadas de captura, tratamento e saneamento de dados, possibilitando a atualização contínua e reiterativa do CEM, a fim de garantir a precisão e a confiabilidade das informações armazenadas.

3.1.5. Implantação da Sala de Situação para Gestão de Dados: Estabelecimento de um ambiente centralizado para a consulta e análise das informações do CEM, permitindo a tomada de decisões baseadas em dados estruturados e atualizados.

3.1.6. Capacitação Técnica e Governança da Informação: Treinamento de equipe técnica especializada para acompanhar e auxiliar os processos de análise, atualização e homologação das camadas de dados do CEM, garantindo conformidade com as normativas legais e boas práticas de governança de dados.

3.1.7. Gestão de Acesso e Segurança da Informação: O acesso às informações armazenadas no CEM será regulado



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 *O futuro é agora!*

pela Administração Pública Municipal, com mediação dos órgãos gestores da informação, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo segurança, transparência e controle no compartilhamento de dados.

3.2. FASES DA IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO ESTRUTURANTE MUNICIPAL

3.2.1. Importar e Integrar Bases de Dados

Importar os cadastros essenciais para a composição do CEM, garantindo a integração e unificação das informações mantidas por diferentes órgãos e entidades:

- Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Ministério do Desenvolvimento, Assistência Social, Família e Combate à Fome);
- Cadastro de Agenda Eletrônica (Município);
- Cadastro de economias do sistema de Energia Elétrica (Concessionária).

Realizar reuniões com os órgãos gestores das bases de dados para definir os procedimentos de acesso, coleta e utilização das informações, garantindo conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a Lei de Acesso à Informação (LAI).

3.2.2. Estruturar e Organizar os Dados no CEM

3.2.2.1. Criar Registros Mestres Corporativos

Importar, transformar e estruturar os dados para compor os Registros Mestres do CEM, permitindo a unificação e a consistência das informações em sistemas informatizados da Administração Pública Municipal:

- **Pessoas Físicas:** Registrar todas as pessoas físicas residentes no município, garantindo identificação única e permitindo a organização das informações por grupo familiar;
- **Imóveis:** Incorporar os dados do Cadastro de Imóveis Urbanos do município, contendo informações detalhadas sobre as propriedades e sua caracterização dentro do espaço urbano;
- **Endereços Urbanos:** Estruturar os dados georreferenciados dos endereços, contendo informações sobre logradouro, número, CEP, complemento, bairro e demais elementos geográficos relevantes;
- **Pessoas Jurídicas:** Importar e organizar os registros de empresas e sociedades estabelecidas no município, categorizando-as por atividade econômica.

3.2.2.2. Processar e Padronizar Dados Vetoriais

Ajustar e converter as bases de dados vetoriais do município para compatibilidade com o Sistema de Informações Geográficas (SIG), utilizando os seguintes padrões técnicos:

- **Sistema de Referência:** Datum SIRGAS2000;
- **Projeção Cartográfica:** Universal Transversa de Mercator (UTM).

Importar, validar e ajustar as seguintes camadas geográficas:

- Logradouros, com base fornecida pelo município, incluindo nomenclatura oficial e atos normativos relativos à denominação;



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO

 *O futuro é agora!*

- Endereços, utilizando a base de logradouros do Código de Endereçamento Postal (CEP), contendo a nomenclatura oficial das vias públicas, bairros e faixas de CEP fornecidas pelos Correios, realizando validação e correção de divergências;
- Bairros, ajustando os limites conforme a camada de arruamento digital;
- Equipamentos urbanos das áreas de saúde, educação e assistência social;
- Zoneamentos urbanísticos, contemplando macrozoneamento e regras de uso do solo;
- Setores fiscais e quadras fiscais;
- Lotes e edificações, garantindo a integridade das informações sobre propriedades e infraestrutura;
- Perímetro urbano, conforme delimitado pelo município;
- Setores censitários utilizados no Censo do IBGE, ajustando os limites à camada de arruamento digital e corrigindo eventuais inconsistências.

3.2.2.3. Implementar Dados Setoriais para Enriquecimento do CEM

Importar, organizar e estruturar as bases de dados setoriais no CEM, permitindo o enriquecimento das informações corporativas e a criação de painéis analíticos para gestão pública:

- **Tributação:** Importar e processar os lançamentos do IPTU e ISSQN referentes ao exercício fiscal vigente;
- **Educação:** Integrar os cadastros de estabelecimentos educacionais, alunos, matrículas e enturmamentos, considerando as bases do Registro Acadêmico (R.A.) da Secretaria Estadual de Educação e as informações municipais sobre profissionais da rede de ensino;
- **Saúde:** Importar os dados das unidades de saúde (CNES), cadastro de usuários (CNS) e profissionais da rede municipal de saúde;
- **Assistência Social:** Incorporar os cadastros das unidades assistenciais (CRAS e CREAS) e registros de membros e famílias do Cadastro Único, conforme as bases do Ministério do Desenvolvimento, Assistência Social, Família e Combate à Fome.

Garantir que o acesso e a utilização dos dados importados sejam mediados pelos órgãos gestores da informação, observando os critérios estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação (LAI) em conjunto com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.3. DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA EXTRAÇÃO, TRANSFORMAÇÃO E CARREGAMENTO DE DADOS (ETL) PARA CONSTITUIÇÃO DO CADASTRO ESTRUTURANTE MUNICIPAL

3.3.1. Implantação e Manutenção da Solução

A empresa contratada deverá implantar e manter, durante toda a vigência do contrato, uma Solução para Extração, Transformação e Carregamento de Dados (ETL), garantindo a extração automatizada de informações diretamente das bases de dados fonte. A ferramenta deverá assegurar a atualização contínua do Cadastro Estruturante Municipal (CEM), promovendo a integração entre diferentes bases de dados, o saneamento das informações e a construção de uma matriz de inteligência e governança digital.

3.3.2. Requisitos Funcionais da Solução de ETL

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:



**PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**

 *O futuro é agora!*

- a) Permitir a configuração, parametrização e manutenção necessárias para garantir seu pleno funcionamento, possibilitando a definição de regras pré-estabelecidas para o processamento e o acesso aos dados fonte, assegurando eficiência na operação do sistema;
- b) Armazenar o histórico de operações realizadas e disponibilizar, por meio de consultas, registros detalhados de possíveis inconsistências encontradas, facilitando a adoção de medidas corretivas pela Prefeitura.

3.3.3. Especificações Técnicas Mínimas

A solução deverá atender às seguintes especificações técnicas obrigatórias:

- a) Permitir a extração de dados de fontes primárias para fontes secundárias, garantindo conectividade direta (conexão nativa) com os principais Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBDs) do mercado, incluindo, no mínimo, Oracle, SQL Server e PostgreSQL, além de conexões indiretas via ODBC ou JDBC;
- b) Possibilitar a importação e o processamento de dados em diferentes formatos, incluindo arquivos XML, JSON, arquivos de texto fixo e delimitado, além de arquivos geográficos no formato Shapefile;
- c) Assegurar a rastreabilidade dos dados unificados, permitindo a identificação da origem das informações para garantir a integridade e auditabilidade do sistema;
- d) Manter o histórico de atualização dos dados, possibilitando o monitoramento das alterações ao longo do tempo;
- e) Realizar o enriquecimento e a organização dos dados, gerando Registros Mestres estruturados, que deverão ser disponibilizados via serviços web para integração com os sistemas informatizados da Administração Municipal;
- f) Incluir componentes para garantir a qualidade dos dados, contemplando:
 - Padronização e validação de endereços e nomes conforme nomenclatura brasileira;
 - Validação de documentos, como CPF e CNPJ, em conformidade com os padrões nacionais;
 - Padronização de números de telefone de acordo com as normas do mercado brasileiro;
 - Correção e padronização de e-mails;
 - Validação de tipos de dados (número, data, caractere), assegurando a consistência e confiabilidade das informações.
- g) Não apresentar qualquer limitação de volume de dados para processamento (leitura e gravação), garantindo escalabilidade para atender às necessidades da Administração Municipal.

3.3.4. Monitoramento e Controle de Qualidade

A empresa contratada deverá analisar as informações processadas e fornecer relatórios detalhados sobre possíveis inconsistências, irregularidades ou conflitos identificados, indicando suas causas e impactos.

3.3.5. Responsabilidades Compartilhadas

A Prefeitura, com suporte técnico da contratada, deverá realizar a análise e a correção das inconsistências e irregularidades apontadas, garantindo a qualidade e confiabilidade das informações integradas ao Cadastro Estruturante Municipal (CEM).



3.4. APLICAÇÃO DAS REGRAS DE HIGIENIZAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DOS DADOS

3.4.1. Automação dos Processos de Higienização

Implantar e manter rotinas automatizadas no serviço de transformação e carregamento dos dados fonte em uso na Prefeitura, garantindo a eliminação de duplicidades e incompletudes detectadas nos cadastros que integram o Grupamento de Dados Fonte Corporativos. Assegurar à Administração uma visão integrada dos diversos vínculos e relacionamentos existentes entre esses cadastros e aqueles contidos no Grupamento de Dados Setoriais e no Grupamento de Dados Vetoriais.

3.4.2. Aplicação de Algoritmos para Transformação dos Dados

Executar procedimentos de transformação dos dados utilizando lógicas e algoritmos de de duplicação, promovendo cruzamento de informações relevantes, seja de forma total ou parcial, com base em atributos como nomes, números de documentos, meios de comunicação e endereços, garantindo maior consistência e confiabilidade às bases cadastrais.

3.4.3. De duplicação e Validação de Registros de Pessoas Físicas

Realizar a de duplicação dos dados de pessoas físicas utilizando o CPF como atributo-chave, assegurando a convalidação das informações de nome, nome da mãe e data de nascimento. Utilizar fontes de dados externas, públicas ou privadas, para validação, sendo de responsabilidade da contratada arcar com eventuais custos decorrentes do uso de bases privadas.

3.4.4. Consolidação do Grupamento de Dados Fonte Corporativos

Implementar a consolidação dos cadastros integrantes do Grupamento de Dados Fonte Corporativos, estabelecendo vínculos entre as entidades correlacionadas, garantindo a manutenção da origem das informações e possibilitando rastreabilidade e auditoria dos registros.

3.4.5. Garantia de Qualidade na Higienização e Padronização

Assegurar que os procedimentos de higienização e padronização dos dados fonte corporativos atinjam um percentual de eficácia igual ou superior a 70% (setenta por cento) de sucesso, garantindo a confiabilidade dos registros processados e integrados ao Cadastro Estruturante Municipal (CEM).

3.5. ENRIQUECIMENTO DOS DADOS FONTE CORPORATIVOS PARA GERAÇÃO DOS REGISTROS MESTRES

3.5.1. Processamento e Qualificação dos Dados

Realizar a extração, transformação e enriquecimento das informações cadastrais mais relevantes dos dados fonte corporativos do Município antes de sua integração ao Cadastro Estruturante Municipal (CEM). Implementar procedimentos para eliminação ou redução de redundâncias, erros, omissões e desatualizações, garantindo maior qualidade e confiabilidade dos registros.

3.5.2. Normas e Padronização dos Registros Mestres



**PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 *O futuro é agora!*

Aplicar normas específicas para a unificação dos dados fonte corporativos, assegurando a formação dos Registros Mestres. Garantir a espacialização das informações por meio da padronização de dados de endereços urbanos geoespacializados, permitindo a correta integração e utilização no CEM.

3.5.3. Enriquecimento de Dados de Pessoas Jurídicas

Utilizar a base pública disponibilizada pela Receita Federal do Brasil para enriquecer os dados fonte corporativos das pessoas jurídicas inscritas no cadastro mobiliário da Prefeitura, promovendo a atualização e consistência dos registros.

3.5.4. Integração de Informações Setoriais

Assegurar que o Grupamento de Dados Setoriais contribua continuamente para a melhoria da qualidade dos dados, permitindo a agregação de novas informações ou a atualização no Grupamento de Dados Fonte Corporativos.

3.5.5. Registro e Relato de Inconsistências

Registrar, em relatórios específicos, os dados não homologados devido a inconsistências severas que impactem nas funcionalidades mínimas dos sistemas e serviços. Detalhar as irregularidades identificadas para análise e tratamento posterior.

3.5.6. Elaboração de Relatórios de Inconsistências

Gerar relatórios detalhados em formato a ser definido no Projeto Executivo, apresentando de maneira clara e estruturada as inconsistências identificadas, permitindo a correta compreensão e tomada de decisão pela Prefeitura.

3.5.7. Responsabilidade pelo Tratamento de Irregularidades

Apoiar a Prefeitura na análise das irregularidades e inconsistências severas relatadas, cabendo à Administração a responsabilidade pela correção dos problemas apontados nos relatórios fornecidos pela Contratada.

3.6. CARREGAMENTO DOS DADOS PARA CADASTRO ESTRUTURANTE MUNICIPAL

3.6.1. Conversão e Integração dos Dados Homologados

Converter os dados homologados para o Cadastro Estruturante Municipal (CEM), garantindo sua correta inserção e integração ao sistema.

3.6.2. Garantia da Integridade e Transacionamento dos Dados

Implementar rotinas de extração e transformação que assegurem o transacionamento adequado dos dados, mantendo a integridade e consistência das informações inseridas no CEM.

3.6.3. Automação das Rotinas de Transacionamento

Programar as rotinas de transacionamento de dados para execução automatizada em datas e horários pré-definidos no Projeto Executivo. Assegurar que a periodicidade da atualização contemple inclusões, alterações e exclusões, evitando comprometimento da consistência e atualização das informações.

3.6.4. Monitoramento e Disponibilidade Online



Manter as rotinas de transacionamento de dados em funcionamento contínuo ("on-line"), com dispositivos de controle que permitam aos gestores municipais monitorar a troca de informações entre os envolvidos. Disponibilizar solução em ambiente web para acompanhamento em tempo real.

3.6.5. Workflows Parametrizáveis e Rastreabilidade

Utilizar workflows parametrizáveis com múltiplas etapas, controle de tempo e escalonamento de atividades, assegurando rastreamento das operações por meio de logs detalhados. Garantir que o processo esteja em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA CONSULTA DAS INFORMAÇÕES DO CEM ATRAVÉS DE PAINÉIS DE MONITORAMENTO

4.1. PAINEL DE MONITORAMENTO DEMOGRÁFICO

4.1.1. Implantação e Utilização dos Painéis

Implementar Painéis de Monitoramento do Desenvolvimento Demográfico com base nos dados fonte corporativos do Cadastro Estruturante Municipal (CEM), conforme especificações do Projeto Executivo, garantindo as seguintes funcionalidades:

4.1.1.1. Painel para Consulta de Informações Cidadãos

Disponibilizar painel que possibilite a consulta das informações dos cidadãos residentes no Município, com filtros mínimos por:

- Nome
- Faixa etária (intervalo)
- Sexo
- Estado civil
- Grau de escolaridade
- Endereço (logradouro e número)
- Bairro

As informações devem ser apresentadas em formato de relatório analítico contendo dados cadastrais como nome, endereço, sexo, idade, estado civil e grau de escolaridade, além da visão espacial dos endereços de residência.

4.1.1.2. Painel para Monitoramento Demográfico

Disponibilizar painel para monitoramento das informações demográficas, contemplando, no mínimo:

- Visão espacial da distribuição demográfica por bairro, faixa etária e gênero
- População residente por nível de escolaridade
- População residente com deficiência
- Número de domicílios por bairro.



4.2. PAINEL DE MONITORAMENTO DO DESENVOLVIMENTO URBANO

A Contratada deverá utilizar os dados corporativos oriundos do Cadastro Estruturante Municipal (CEM) para a implantação de Painéis de Monitoramento do Desenvolvimento Urbano, de acordo com as especificações constantes do Projeto Executivo, observando as diretrizes e condições a seguir:

4.2.1. Implementação de um painel que permita a consulta e análise detalhada dos imóveis situados no espaço urbano do Município, com funcionalidades de filtragem e apresentação de informações relevantes. O painel deverá contemplar, no mínimo, as seguintes opções de filtro:

- a) Inscrição imobiliária;
- b) Setor fiscal;
- c) Quadra fiscal;
- d) Lote;
- e) Loteamento original;
- f) Quadra do loteamento original;
- g) Lote do loteamento original;
- h) Endereço (logradouro e número);
- i) Proprietário;
- j) Forma de ocupação (ex.: não edificado, edificado);
- k) Tipo de patrimônio (ex.: particular, público municipal, religioso);
- l) Situação de ocupação (ex.: meio, esquina, encravado);
- m) Área do terreno;
- n) Área construída;
- o) Uso do imóvel;
- p) Tipo e padrão de construção.

Os resultados das consultas deverão ser apresentados em formato de relatório analítico, contendo os seguintes dados cadastrais dos imóveis:

- Número da inscrição imobiliária;
- Nome do proprietário;
- Endereço completo (logradouro, número);
- Setor fiscal;
- Quadra fiscal;
- Lote;
- Área do terreno;
- Área construída;
- Situação do imóvel;
- Forma de ocupação;
- Uso do imóvel;
- Tipo e padrão da construção principal.



**PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 *O futuro é agora!*

Além disso, o painel deverá oferecer uma visão espacial dos imóveis consultados, utilizando mapas ou interfaces visuais que possibilitem a localização georreferenciada dos endereços.

4.2.2. Implementação de um painel para visualização de informações agregadas sobre a área imobiliária do Município, com apresentação de gráficos e relatórios totalizadores que incluam, no mínimo, os seguintes indicadores:

- a) Quantidade de imóveis por zona fiscal;
- b) Quantidade de imóveis por tipo de ocupação;
- c) Valor venal agregado por zona fiscal;
- d) Quantidade de imóveis edificadas, classificadas por características da construção principal;
- e) Quantidade de imóveis edificadas por tipo de uso;
- f) Quantidade de imóveis por loteamento;
- g) Quantidade de imóveis por zona de uso do solo;
- h) Quantidade de imóveis edificadas por padrão construtivo.

4.3. PAINEL DE MONITORAMENTO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

A Contratada deverá utilizar os dados corporativos do Cadastro Estruturante Municipal (CEM) para a implantação de Painéis de Monitoramento do Desenvolvimento Econômico, conforme especificações detalhadas no Projeto Executivo, observando os seguintes requisitos e condições:

4.3.1. Implementação de um painel que permita a consulta e análise detalhada das empresas e profissionais autônomos inscritos no cadastro mobiliário do Município. O painel deverá conter funcionalidades de filtragem que possibilitem consultas, no mínimo, pelos seguintes critérios:

- a) Nome ou razão social;
- b) Número do CPF ou CNPJ;
- c) Data de homologação da inscrição municipal (com possibilidade de definir intervalo de datas);
- d) Endereço completo;
- e) Porte empresarial (microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, outros);
- f) Número de funcionários (com possibilidade de definir intervalo);
- g) Metragem do estabelecimento (com possibilidade de definir intervalo);
- h) Área de atuação da atividade econômica;
- i) Atividade municipal;
- j) Atividade registrada conforme a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- k) Atividade conforme lista de serviços da Lei do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

Os resultados das consultas deverão ser apresentados em formato de relatório analítico, contendo os seguintes dados cadastrais das empresas e profissionais autônomos:

- Nome ou razão social;
- CPF ou CNPJ;
- Data de homologação da inscrição municipal;
- Endereço completo do estabelecimento fiscal;



- Porte empresarial;
- Número de funcionários;
- Metragem do estabelecimento;
- Área de atuação;
- Atividade econômica (municipal, CNAE ou lista de serviços da Lei do ISSQN).

Além disso, o painel deverá oferecer uma visão espacial dos endereços dos estabelecimentos fiscais, utilizando mapas ou interfaces visuais para facilitar a localização e análise territorial das atividades econômicas no Município.

4.4. PAINEL DE MONITORAMENTO SETORIAL

A Contratada deverá utilizar os dados setoriais carregados no Cadastro Estruturante Municipal (CEM) para desenvolver e disponibilizar Painéis de Monitoramento, conforme as especificações constantes do Projeto Executivo, observando os seguintes requisitos técnicos:

4.4.1. Implementação de painéis de consulta e análise dos dados setoriais armazenados no CEM, com funcionalidades de filtragem e apresentação de resultados de acordo com as seguintes diretrizes:

4.4.1.1. Educação

Painel destinado à consulta dos dados relacionados à área educacional, considerando os alunos matriculados nas escolas municipais. O painel deverá permitir a aplicação de filtros, no mínimo, pelos seguintes critérios:

- Nome do aluno;
- Sexo;
- Data de nascimento;
- Filiação materna e/ou paterna;
- Escola;
- Grau e série escolar;
- Idade ou data de nascimento.

Os resultados das consultas deverão ser apresentados em formato de relatório analítico, contendo os dados cadastrais completos dos alunos e uma visão espacial dos endereços de residência e das escolas onde estão matriculados.

4.4.1.2. Saúde

Painel destinado à consulta dos dados relacionados à área da saúde, com possibilidade de aplicação de filtros, no mínimo, pelos seguintes critérios:

- Nome do paciente;
- Número do Cartão Nacional de Saúde (CNS).

Os resultados deverão ser exibidos em formato de relatório analítico, contendo os dados cadastrais dos pacientes e uma visão espacial que localize os endereços de residência dos pacientes e as unidades de saúde cadastradas.

4.4.1.3. Assistência Social



Painel destinado à consulta dos dados relacionados à Assistência Social, com a aplicação de filtros, no mínimo, pelos seguintes critérios:

- Unidade assistencial;
- Número do prontuário;
- Membros da família ou chefe da família.

Os resultados das consultas deverão ser exibidos em relatório analítico, contendo os dados cadastrais do chefe da família e uma visão espacial dos endereços de residência das famílias e das unidades assistenciais cadastradas.

4.5. SOLUÇÃO PARA ACESSO DO CIDADÃO AOS RESPECTIVOS DADOS ARMAZENADOS NO CADASTRO ESTRUTURANTE

A Contratada deverá implementar uma solução digital que permita o acesso seguro do cidadão aos seus dados pessoais armazenados no Cadastro Estruturante Municipal (CEM), por meio de um aplicativo móvel, com observância aos requisitos técnicos e legais aplicáveis.

4.5.1. A solução deverá ser desenvolvida na forma de aplicativo mobile, compatível com as plataformas Android e iOS, visando a ampla acessibilidade por parte dos cidadãos.

4.5.2. O aplicativo deverá permitir que o cidadão acesse, de forma segura e autenticada, as informações pessoais armazenadas no CEM, incluindo, no mínimo, os seguintes dados cadastrais:

- Nome completo;
- Sexo;
- Data de nascimento e idade;
- Estado civil;
- Filiação materna e paterna;
- Documentos pessoais: CPF, RG, título de eleitor, carteira de trabalho, certidões de nascimento e casamento, número de PIS/PASEP;
- Características pessoais: grau de instrução, cor/raça, nacionalidade, naturalidade e histórico migratório (quando aplicável);
- Dados de contato: endereço eletrônico (e-mail) e números de telefone;
- Endereço residencial completo.

4.5.3. O aplicativo deverá integrar os dados gerados pelos sistemas informatizados conectados ao CEM, possibilitando ao cidadão acessar, consultar e visualizar as informações vinculadas ao seu cadastro e decorrentes da integração de outros sistemas municipais.

5. HOMOLOGAÇÃO E ATESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO

A homologação e a atestação dos serviços relacionados à implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário (CEM) deverão seguir os procedimentos técnicos e legais, conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.



5.1. DISPONIBILIZAÇÃO DO TERMO CIRCUNSTANCIADO DE ENTREGA DEFINITIVA DOS SERVIÇOS (ART. 140, I, B DA LEI 14.133/21)

5.1.1. A Contratada deverá elaborar uma minuta do Termo Circunstanciado, detalhando as atividades executadas e incluindo as evidências comprobatórias da execução dos serviços, tais como atas de reunião, registros fotográficos, imagens dos sistemas implantados e relatórios sintéticos.

5.2. APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DO TERMO CIRCUNSTANCIADO

5.2.1. Após a elaboração, a Contratada deverá protocolar a minuta do Termo Circunstanciado na Prefeitura e apresentar o conteúdo do documento ao gestor do contrato.

5.2.2. O gestor do contrato, designado pela Prefeitura, conduzirá a análise do Termo Circunstanciado em conjunto com os servidores municipais envolvidos no projeto, para validação e aprovação do documento.

5.3. EMISSÃO DO ATESTADO DE ENTREGA DEFINITIVA DO MÓDULO

5.3.1. Após a validação, o gestor do contrato firmará o Termo Circunstanciado de entrega definitiva em até 30 (trinta) dias contados da data do protocolo da minuta, atestando o recebimento dos serviços e a adequação da entrega aos termos contratuais.

6. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E MONITORAMENTO

Após a conclusão da implantação do Cadastro Estruturante Municipal (CEM), a Contratada deverá prestar serviços contínuos de suporte técnico especializado, manutenção e monitoramento do sistema, conforme descrito a seguir:

6.1. Suporte Técnico Especializado

O suporte técnico especializado visa atender consultas relacionadas a vulnerabilidades identificadas no sistema, prestar auxílio na correção de problemas e aplicar melhores práticas de segurança e funcionamento. Também deverá esclarecer dúvidas dos usuários quanto à operação do CEM e das soluções de software fornecidas.

6.2. Atendimento Técnico e Registro de Chamados

6.2.1. O suporte técnico será prestado por meio de atendimento telefônico ou remoto, para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do sistema.

6.3. Canal de Atendimento e Horário de Funcionamento

6.3.1. A Contratada deverá disponibilizar atendimento telefônico no horário comercial, das 8h às 18h, em dias úteis, com regime de atendimento mínimo de 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), conforme o horário de Brasília.

6.3.2. Além do atendimento telefônico, a Contratada deverá oferecer uma aplicação web para registro e acompanhamento de chamados técnicos, disponível 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, todos os dias do ano).

6.4. Funcionalidades do Sistema de Chamados

6.4.1. O sistema de registro de chamados deverá conter funcionalidade para anexação de documentos, a fim de ilustrar dúvidas e problemas relatados pelos usuários.



6.4.2. Cada usuário autorizado pela Prefeitura deverá ter login e senha para acesso seguro ao sistema, de modo a evitar acionamento por pessoas não autorizadas.

6.4.3. A Prefeitura Municipal terá direito a realizar um número ilimitado de chamados técnicos durante a vigência do contrato, para atender suas necessidades relacionadas ao CEM e aos serviços integrados de segurança e monitoramento.

6.5. Níveis de Serviço e Atendimento Técnico

6.5.1. O suporte técnico incluirá tanto atendimento reativo, relacionado a solicitações dos usuários, quanto manutenção preventiva, abrangendo atualizações e melhorias nas funcionalidades do sistema.

6.5.2. O atendimento preventivo e corretivo será realizado remotamente, durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, assegurando a disponibilidade contínua e o desempenho adequado da solução contratada.

6.6. Critérios de Avaliação e Medição do Suporte Técnico

6.6.1. Para avaliação dos níveis de serviço, o tempo de atendimento será medido apenas durante o horário comercial. Chamados abertos fora deste período serão contabilizados a partir do início do próximo expediente.

6.7. Relatórios Mensais sobre a Prestação dos Serviços

A Contratada deverá fornecer relatórios mensais contendo informações detalhadas sobre os serviços de suporte prestados, conforme os critérios a seguir:

6.7.1. O relatório poderá ser disponibilizado em formato eletrônico (preferencialmente PDF) ou em papel e deverá incluir informações analíticas e sintéticas, destacando os chamados abertos e resolvidos no período.

6.7.2. Os relatórios deverão conter, no mínimo:

- Data e hora de abertura do chamado;
- Data e hora de início do atendimento;
- Data e hora de fechamento do chamado;
- Nome do solicitante;
- Nome do atendente responsável;
- Descrição do problema;
- Descrição da solução adotada.

6.7.3. Também deverão ser incluídos dados sobre eventuais reaberturas de chamados fechados sem resolução e que precisaram ser retomados.

6.7.4. A Contratada deverá apresentar relatórios específicos para cada solicitação de suporte remoto, indicando data, hora de início e término do atendimento, descrição do problema e as providências adotadas.

6.8. Cumprimento de Prazos e Aplicação de Sanções

Os atendimentos técnicos deverão obedecer aos níveis de serviço estabelecidos contratualmente. O descumprimento dos prazos e requisitos poderá resultar na aplicação de sanções, conforme previsto em cláusulas específicas do contrato e na legislação vigente.



6.8.1. Os atendimentos das ocorrências técnicas devem ser realizados em acordo com os critérios definidos pelos níveis de serviço da tabela abaixo, estando sujeita a CONTRATADA, no caso do descumprimento dos prazos, às sanções especificadas a seguir:

NÍVEL DE SEVERIDADE DO CHAMADO				
	BAIXA	MÉDIA	ALTA	URGENTE
Descrição do chamado	Problema técnico que gere pouco ou baixo impacto na utilização da solução.	Problema técnico que impeça a utilização parcial de uma funcionalidade, não impedindo por completo seu uso.	Problema técnico que impeça completamente a utilização de uma funcionalidade.	Problema técnico que impeça a utilização da solução em sua totalidade.
Prazo para atendimento da ocorrência	Até 48 horas úteis	Até 24 horas úteis	Até 12 horas úteis	Até 6 horas úteis
Multa	1% do valor mensal	2% do valor mensal	3% do valor mensal	5% do valor mensal

6.9. Disposições Relativas À Garantia De Disponibilidade, Desempenho E Manutenção Da Solução

A Contratada deverá garantir que a solução de software implantada mantenha suas condições de disponibilidade, desempenho e segurança durante toda a vigência do contrato. Para isso, devem ser observadas as seguintes diretrizes:

6.9.1. Monitoramento Proativo e Preventivo

A Contratada deverá implementar e operar mecanismos de monitoramento contínuo e proativo, com a finalidade de identificar e corrigir preventivamente qualquer falha, vulnerabilidade ou redução de desempenho que possa afetar a solução implantada.

6.9.2. Atendimento às Ocorrências Técnicas

O atendimento e a resolução das ocorrências técnicas deverão ser realizados conforme os prazos e condições estabelecidos nos níveis de serviço pactuados, com vistas a assegurar a continuidade das operações e o pleno funcionamento do sistema.

6.9.3. Manutenção Corretiva e Atualização da Solução

A Contratada será responsável por realizar manutenções corretivas, incluindo reparos, ajustes e eventuais substituições necessárias para restabelecer o funcionamento integral da solução, sem custos adicionais para a Prefeitura.

6.9.4. Manutenção Evolutiva e Adaptativa

Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá disponibilizar 12 (doze) horas técnicas mensais para realização de manutenções evolutivas e adaptativas na solução de software, incluindo eventuais treinamentos de operadores, conforme novas demandas ou alterações decorrentes de legislações Federais, Estaduais e Municipais.



6.9.5. Treinamento e Capacitação

Os treinamentos realizados para adaptação ou evolução das funcionalidades do sistema deverão ocorrer em ambiente virtual e contemplar as atividades necessárias para que os operadores designados pela Prefeitura adquiram pleno domínio sobre as novas funcionalidades e configurações.

6.9.5.1. A Prefeitura informará previamente à Contratada os operadores municipais que deverão ser capacitados, bem como o nível de acesso necessário a cada usuário.

6.9.5.2. O treinamento deverá incluir orientações práticas e esclarecimentos técnicos sobre o uso eficiente das funcionalidades ajustadas ou incorporadas à solução.

6.9.6. Documentação Técnica Atualizada

A Contratada deverá manter atualizada e disponível a documentação técnica relativa à operação, manutenção e evolução do sistema, incluindo manuais de usuário, registros de atualizações e relatórios técnicos.

6.9.7. Relatórios de Manutenção e Níveis de Serviço (SLA)

Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser registrados no Sistema de Registro de Chamados, de forma segmentada por área de governo e responsável pela solicitação. A Contratada deverá fornecer relatórios mensais sobre os serviços prestados, contendo:

- Chamados registrados, incluindo data e horário de abertura, início do atendimento e encerramento;
- Descrição detalhada do problema e da solução aplicada;
- Chamados reabertos e justificativas para a reabertura;
- Ações preventivas ou corretivas realizadas no período;
- Indicadores de desempenho e disponibilidade, de acordo com os parâmetros estabelecidos nos níveis de serviço (SLA).

6.9.8. Penalidades por Descumprimento

O não cumprimento dos prazos e condições estabelecidos para o atendimento das ocorrências e manutenção da solução poderá acarretar a aplicação de penalidades à Contratada, conforme definido no contrato e nas disposições da Lei nº 14.133/2021.

A seguir, apresentam-se as estimativas globais relativas ao volume de serviços de suporte técnico especializado e manutenção evolutiva e adaptativa, conforme tabela:

ITEM	UN	QTDE. TOTAL
Suporte Técnico especializado	Sem limite de horário	
Manutenção evolutiva e adaptativa, incluindo treinamento de operadores	Horas/mês	12 horas

7. PROVIMENTO DO CADASTRO ESTRUTURANTE MUNICIPAL EM CLOUD



A Contratada será responsável por prover, durante todo o período de vigência do contrato, o ambiente tecnológico necessário para a disponibilização do(s) sistema(s) em ambiente WEB, garantindo a operação eficiente e segura da solução. A seguir, detalham-se as condições e requisitos que deverão ser atendidos:

7.1. Ambiente de Cloud Computing

A Contratada deverá, às suas expensas, alocar recursos em ambiente de cloud computing, assegurando todos os equipamentos, dispositivos e infraestrutura tecnológica necessários para a implantação, manutenção e funcionamento contínuo do(s) sistema(s), bem como fornecer garantias de segurança para as transações realizadas via WEB.

7.2. Requisitos Técnicos Obrigatórios para o Ambiente de Cloud

Para assegurar a robustez, segurança e eficiência da infraestrutura disponibilizada, a Contratada deverá implementar obrigatoriamente os seguintes elementos:

a. Ambiente de Homologação

Disponibilização de um ambiente de homologação que reproduza as mesmas condições do ambiente de produção, permitindo a certificação de customizações, implementações e testes necessários.

b. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados e Backups

Instalação e operação de sistemas gerenciadores de banco de dados e de cópias de segurança (backups), garantindo a integridade e disponibilidade das informações armazenadas.

c. Sistemas de Segurança da Informação

Implementação de soluções para garantir o sigilo e a proteção dos dados, prevenindo o "roubo de informações" e garantindo a segurança cibernética da solução.

d. Monitoramento da Performance

Adoção de sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento contínuo da performance dos equipamentos de infraestrutura, com o objetivo de prevenir instabilidades e assegurar a qualidade do ambiente disponibilizado.

e. Proteção Contra Malware

Instalação de sistemas de proteção contra vírus, spywares e malwares, visando evitar interrupções e perdas de dados prejudiciais à Administração.

f. Firewall Clusterizado e Balanceamento de Carga

Configuração de firewall clusterizado com balanceamento de carga em 3 camadas, utilizando topologia de RACK, além de Load Balance tanto no banco de dados distribuído quanto na camada WEB, para otimizar a segurança e a eficiência.

g. Conexões Seguras (SSL)

Implementação de conexões SSL com certificação segura e criptografada (HTTPS), assegurando a proteção dos dados trafegados entre os usuários e o sistema.



**PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 *O futuro é agora!*

h. Links de Comunicação de Alto Desempenho

Disponibilização de links de comunicação de alta performance, com largura de banda compatível com a demanda e garantia de alta disponibilidade, para assegurar o acesso estável e contínuo via WEB aos usuários do sistema.

i. Data Center com Alta Disponibilidade e Certificação

Manutenção de um ambiente de Data Center com alta performance, balanceamento de carga e operação em regime de 24x7, com certificação reconhecida que contemple os principais critérios de segurança, incluindo proteção contra incêndios, falhas de energia, furtos e ataques cibernéticos (anti-hackers).

7.3. Exportação e Migração dos Dados ao Final do Contrato

No término do contrato, caso não haja interesse por parte da Prefeitura na prorrogação do prazo contratual, a Contratada deverá exportar todos os dados do Cadastro Estruturante Municipal (CEM) em formato “csv” ou “txt”, conforme definido pela Prefeitura. Além disso, deverá fornecer os respectivos layouts e instruções técnicas necessárias para viabilizar a migração dos dados para o ambiente indicado pela Prefeitura.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Informações Complementares

A empresa contratada deverá garantir total confidencialidade, integridade e rastreabilidade das informações tratadas, armazenadas ou acessadas no âmbito da execução da solução voltada à adequação à LGPD e à implantação do Cadastro Estruturante Municipal (CEM).

Qualquer necessidade de alteração técnica ou de escopo na execução do contrato deverá ser previamente autorizada pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, mediante justificativa técnica e aprovação formal dos setores competentes.

O não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato poderá resultar em rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo de responsabilizações civis, administrativas e penais.

8.2 Conformidade Legal

Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, e demais legislações aplicáveis, especialmente a **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)**.

Todas as obrigações contratuais decorrentes da presente contratação deverão observar as diretrizes legais relativas à proteção de dados pessoais, aos contratos administrativos e à governança pública de dados.

Santa Cruz do Rio Pardo, 01 de setembro de 2025.

Responsável pela Elaboração:

José Cristino da Silva Junior

Operador de Computador

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo - SP



Anexo I

LOTE 2

DO PROGRAMA DE ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LEI FEDERAL Nº 13.709/18

O Município tem como objetivo que a implantação do Cadastro Estruturante Municipal (CEM) atue como instrumento de viabilização do Programa de Adequação do Órgão Público à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), conforme os dispositivos e requisitos estabelecidos na Lei nº 13.709/2018. Dessa forma, a implementação do CEM deverá assegurar que o Município opere em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais.

Adequação à LGPD durante a Implantação do CEM

Durante a fase de implantação do Cadastro Estruturante Municipal, a CONTRATADA deverá adotar e implementar, de forma comprovada, todas as ações, medidas e procedimentos necessários para alinhar o Município às exigências da LGPD. Para tanto, deverão ser seguidas as seguintes diretrizes:

a. Mapeamento de Dados Pessoais

- Realizar o mapeamento de todos os dados pessoais existentes em meios digitais e físicos (online e offline) nas bases do Município.
- Identificar e documentar as bases legais de tratamento desses dados, alinhando-os aos princípios legais e constitucionais previstos na LGPD, tais como finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e não discriminação.

b. Produção de Documentação de Evidência

- Elaborar e fornecer toda a documentação necessária que comprove a adequação do Município à LGPD, incluindo relatórios técnicos, registros de atividades de tratamento de dados e planos de mitigação de riscos, entre outros.
- Os documentos gerados deverão conter informações suficientes para resguardar o Município quanto à conformidade com a legislação aplicável e à transparência no tratamento de dados pessoais.

c. Capacitação e Conscientização dos Servidores Municipais

- Promover treinamentos e ações de conscientização para os servidores municipais, com o objetivo de difundir os conceitos fundamentais da LGPD e as melhores práticas relacionadas à proteção de dados pessoais.
- O conteúdo do treinamento deverá abranger os direitos dos titulares dos dados, as responsabilidades dos agentes de tratamento e os procedimentos seguros a serem adotados pelos servidores no trato de dados sensíveis e pessoais.

Serviços de Monitoramento Contínuo das Diretrizes da LGPD

Após a entrega do Programa de Adequação à LGPD, a CONTRATADA deverá executar, durante todo o período de vigência do contrato, serviços continuados de monitoramento mensal das diretrizes estabelecidas, com o objetivo de verificar e garantir a aplicação fiel das normas e políticas definidas no programa.

Ações de Monitoramento e Ajustes Corretivos:



**PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 *O futuro é agora!*

- Realizar auditorias periódicas e gerar relatórios de conformidade para acompanhar a aderência do Município às diretrizes da LGPD.
- Implementar ações de ajuste e melhoria contínua para corrigir eventuais desvios e divergências nas práticas de tratamento de dados identificadas durante o monitoramento.
- Orientar e auxiliar o Município na atualização das políticas de privacidade, contratos e outros instrumentos jurídicos, sempre que houver mudanças relevantes na legislação ou no contexto operacional.

A CONTRATADA deverá garantir que todas as atividades de adequação e monitoramento sejam devidamente documentadas e que as informações coletadas e tratadas durante a execução do contrato estejam protegidas conforme os padrões de segurança exigidos pela LGPD e pela legislação aplicável.

8. DO ESCOPO DO PROGRAMA DE ADEQUAÇÃO À LGPD

8.1. Execução do Programa de Adequação à LGPD (PAL) A Contratada deverá implementar as seguintes atividades para garantir a conformidade do Município com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):

8.1.1. Assessoramento para adequação dos instrumentos legais:

- a) Desenvolver e fornecer instrumentos legais necessários à execução do PAL, incluindo minutas de projeto de lei, decretos, portarias e outros normativos exigidos;
- b) Elaborar e implementar política de privacidade, política de cookies, Termos de Uso e demais instrumentos especificados na proposta de trabalho, garantindo a conformidade com os princípios e bases legais da LGPD aplicáveis ao Cadastro Estruturante Municipal (CEM).

8.1.2. Capacitação e suporte aos servidores públicos) Orientar e auxiliar os servidores municipais sobre práticas adequadas para a proteção de dados pessoais, conforme disposto no art. 41, §2º, III, da Lei 13.709/2018;

- a) Apoiar o Município na implementação de medidas eficazes de monitoramento e cumprimento da legislação, conforme exigido pelo art. 6º, inciso X, da Lei 13.709/2018;
- b) Capacitar e auxiliar o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais na execução de suas atribuições.

*(*Compete à Prefeitura nomear o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e divulgar sua identidade e informações de contato, conforme exigido no art. 41, §2º, III, da Lei 13.709/2018.*

8.1.3. Implementação das etapas do Programa de Adequação à LGPD:

- a) Conscientização: Realizar a sensibilização dos agentes políticos, secretários, diretores, assessores e servidores públicos sobre a importância da privacidade e proteção de dados desde a concepção de projetos e serviços públicos até o descarte dos dados coletados, promovendo a cultura da proteção de dados no âmbito da Administração Pública.a.1) Entregável: Elaboração de relatório documentando todas as atividades de conscientização realizadas, incluindo cursos, palestras e a implantação do Programa de Adequação, para eventual auditoria da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- b) Implementação: Revisar e adequar a gestão dos bancos de dados integrados ao CEM, analisando contratos, políticas de armazenamento e descarte de dados pessoais, de forma a garantir o cumprimento da LGPD.



b.1) Entregável: Elaboração de Manuais Técnicos e Avisos contendo normas para adequação e implementação dos procedimentos do PAL, contemplando:

- Identificação de GAPs (gargalos) em contratos e documentos relacionados à prestação de serviços públicos, com recomendações para sua adequação à LGPD;
- Data Mapping (mapeamento do ciclo de vida dos dados pessoais);
- Relatório Preliminar de Vulnerabilidades;
- Procedimentos para implementação da metodologia de adequação, incluindo revisão de contratos e padronização de métodos de trabalho.

b.1.1) Fluxograma dos processos administrativos: Desenvolver fluxograma detalhado dos serviços municipais e atividades desempenhadas pelos servidores, elaborando Procedimentos Operacionais Padrão (POP) e cartilhas conforme diretrizes do PAL.

b.1.2) Treinamento pós-implementação: Capacitar agentes políticos, secretários, diretores, assessores e servidores após a implantação da metodologia revisada.

b.1.3) Entregável final: Apresentação do documento final do Projeto de Adequação à LGPD (PAL), detalhando todas as ações adotadas pelo Município, incluindo cursos realizados, revisões documentais e nível de conformidade atingido. Este material servirá como evidência documental em auditorias ou fiscalizações da ANPD.

c) Monitoramento: Estabelecimento de procedimentos para fiscalização contínua do cumprimento das diretrizes do PAL, garantindo a adesão e manutenção das boas práticas de proteção de dados pessoais pela Contratante.

9. QUADROS DE ATIVIDADES COM ESTIMATIVA DE HORAS PARA OS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PROJETO DE ADEQUAÇÃO À LGPD – PAL.

As atividades serão contratadas em horas de trabalho, de acordo com os quadros abaixo, e deverão ser divididas em três frentes distintas:

- Atividades realizadas preferencialmente a campo – QUADRO 01
- Atividades realizadas remotamente por videoconferência ou meio equivalente – QUADRO 02
- Atividades internas – QUADRO 03

QUADRO 01 - Atividades realizadas preferencialmente a campo:

Em Campo	Atividade	Áreas Envolvidas	Qtd. Horas
1	Mapeamento de processos e riscos	Administrativo	80
2	Análise dos bancos de dados (inclusive contratos com fornecedores), e infraestrutura de TI com DP, etc.	Administrativo, Servidores, Serviços de TI, Fornecedores e Parceiros	120



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 *O futuro é agora!*

3	Análise e registro da documentação off-line (física)	Administrativo	40
4	Coleta de evidências das medidas técnicas e administrativas de proteção de dados adotadas	Administrativo, Jurídico e TI	70
5	Análise de documentos recebidos	Administrativo	30
Total de Horas			340

QUADRO 02 - Atividades realizadas remotamente por videoconferência ou meio equivalente:

Remota	Atividade	Áreas Envolvidas	Qtd. Horas
1	Desenvolver e ministrar a Conscientização	Agentes Políticos, Secretários, Diretores, Assessores e Servidores Públicos	16
2	Treinamento/Capacitação por setor	Secretarias e Departamentos	480
3	Realizar levantamento de legislações que afetem diretamente o serviço público	Administrativo	60
4	Reuniões de Alinhamento – Comitê de Privacidade	Administrativo	24
5	Reuniões para orientação das medidas práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais.	Administrativo, Jurídico e TI	32
Total de Horas			612

QUADRO 03 – Atividades Internas:

Office	Atividade	Sector	Qtd de Horas
1	Elaboração do plano de ação	Administrativo	40
2	Data Mapping - categoria de dados pessoais – e ROPA	Administrativo	80
3	Fluxo dos Dados Pessoais	Administrativo	60
4	Relatório de Impacto	Administrativo	50
5	Vulnerabilidades e Relatório de Impacto sobre a Proteção de Dados (RIPD)	TI	60
6	Teste de Legítimo Interesse	Administrativo	30
7	a) Cronograma de todo Projeto (por setor) - cronologia a partir da elaboração do Plano Ação (Item 1), contendo: datas, locais e atividades que a contratada estará realizando na administração;	Administrativo	30



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO

 *O futuro é agora!*

	b) confecção de cronograma para o responsável do Projeto	Resp. Projeto	
8	Ajustar e/ou criar Políticas: a) Política de Privacidade para servidores; b) Política de descarte; c) Política de Privacidade para página web; d) Política de Cookies; e) Política Corporativa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados; f) Política interna de Resposta a Solicitação de Titulares (DSARs). (Proteção de Dados em Geral, setorial, de descarte, etc); g) Política de Segurança da Informação.	Administrativo	120
9	Elaborar cláusulas contratuais de proteção de dados para Operadores (fornecedores e parceiros): Adequar contratos (clausular, mitigar informações desnecessárias) realizados com servidores, contratados, prestadores de serviços, etc	Administrativo, Servidores, Fornecedores e Parceiros	60
10	Elaborar DPA e enviar notificação aos parceiros, fornecedores e afins sobre processo de adequação a LGPD	Administrativo	40
11	Análise dos documentos que necessitam de consentimento do titular dos dados para serem tratados e adequá-los	Administrativo	40
12	Criar instrumentos/ferramentas de gerenciamento/controle das atividades realizadas com documentos em meio eletrônico (login de acesso, compartilhamento, descarte, transferência)	Administrativo	60
13	Criar instrumentos/ferramentas de gerenciamento/controle das atividades realizadas com documentos em meio off-line	Administrativo	40
14	Desenvolver processo de Resposta a Incidentes e Notificação de Violação de Dados	Administrativo	40
15	Elaborar canal de atendimento ao titular de dados pessoais, bem como ferramenta que viabilize todos os seus direitos elencados na lei	Administrativo	40
16	Revisão dos Procedimentos Adotados e Ajustes	Administrativo	60
17	Elaboração de Todos os Entregáveis e Certificados – Dossiê	Administrativo	40



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 *O futuro é agora!*

18	Elaborar Manual com orientações sobre a condução e revisão do Programa de Adequação (processos e procedimentos)	Administrativo	60
19	Criação do fluxograma dos serviços efetivamente realizados pelo Município e das atividades desenvolvidas pelos Servidores Públicos, com a elaboração dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) e cartilhas	Administrativo	80
20	Suporte da Consultoria com Especialista	Administrativo	30
21	Entrega da Declaração de Aplicabilidade da LGPD	Comitê de Privacidade	18
22	Reunião Final do Projeto		6
Sub-total			1.084

Obs. (01): O número de horas estimado para as atividades a serem realizadas em campo poderá ser acrescido ou reduzido em 25% (vinte e cinco por cento), a critério da Prefeitura.

Obs. (02): Havendo viabilidade técnica e a critério da Prefeitura, os serviços poderão ser parcialmente realizados remotamente.

10. MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE ADEQUAÇÃO À LGPD

10.1. Definição e Objetivo

O monitoramento constitui a terceira fase do Programa de Adequação à LGPD (PAL), sendo realizado após a implementação das diretrizes e processos estabelecidos. Essa etapa tem como objetivo assegurar a continuidade da conformidade do Município com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), por meio do acompanhamento sistemático das secretarias e departamentos, visando verificar a aderência às normas e identificar eventuais ajustes necessários diante de novas demandas ou alterações normativas.

A Contratada será responsável por realizar o monitoramento contínuo das atividades do Município, garantindo a observância rigorosa das diretrizes do PAL e promovendo as correções necessárias para mitigar riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

A atividade de monitoramento será executada em regime de acompanhamento periódico e poderá ser estruturada em duas frentes de atuação:

- **Equipe de campo (externa):** responsável por auditorias presenciais e avaliações operacionais nos órgãos municipais;
- **Equipe de monitoramento remoto (interna):** encarregada da análise documental e verificação de conformidade dos processos administrativos relacionados à proteção de dados.

10.2. Atividades do Monitoramento



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO

 *O futuro é agora!*

- a) **Fiscalização dos Procedimentos:** Realização de auditoria comparativa entre os normativos estabelecidos no PAL e as práticas adotadas pela Administração Municipal, avaliando a conformidade na coleta, armazenamento e tratamento de dados pessoais. O objetivo é verificar a aderência aos padrões estabelecidos e detectar eventuais desvios que demandem correção.
- b) **Ajustes e Recomendações:** Identificação e implementação de ajustes nos procedimentos administrativos e operacionais que apresentem não conformidades com as diretrizes do PAL e os princípios da LGPD. A Contratada deverá fornecer recomendações técnicas para correção das inconsistências detectadas.
- c) **Entregável:** Concluída a fase de monitoramento, a Contratada deverá elaborar um relatório técnico detalhado, evidenciando o cumprimento das diretrizes estabelecidas no PAL. O documento deverá conter:
- Registros das auditorias realizadas e respectivas constatações;
 - Relato das medidas corretivas aplicadas e sua efetividade;
 - Indicação de eventuais ajustes recomendados;
 - Declaração formal de conformidade para fins de auditoria e fiscalização da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Caso não sejam identificadas não conformidades, será emitido um relatório técnico atestando a regularidade dos procedimentos adotados pelo Município no âmbito da LGPD.

10.3. Quadro de atividades e horas de monitoramento:

QUADRO 04 – Atividades de Monitoramento:

Em Campo, Remoto ou Office	Atividade	Setor	Quantidade de Horas mensais
1	Monitoramento do Programa de Adequação à LGPD	Secretarias e Departamentos	100
Subtotal			100

11. QUADRO RESUMO DAS ATIVIDADES COM ESTIMATIVA DE HORAS PARA OS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PROJETO DE ADEQUAÇÃO À LGPD – PAL E MONITORAMENTO

As atividades serão contratadas em horas de trabalho, de acordo com o quadro resumo abaixo, na forma dos Itens nº 9 e 10 acima, divididas três frentes distintas:

- Atividades realizadas preferencialmente a campo;
- Atividades realizadas remotamente por videoconferência ou meio equivalente;
- Atividades internas;
- Monitoramento.

QUADRO 05 – Resumo da Atividades realizadas a serem realizadas:



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
O futuro é agora!

Itens	Atividade	Áreas Envolvidas	Qtd. Horas
1	Atividades realizadas preferencialmente a campo	Administrativo, Servidores, Serviços de TI, Fornecedores e Parceiros	340
2	Atividades realizadas remotamente por videoconferência ou meio equivalente	Administrativo, Servidores, Serviços de TI, Fornecedores, Jurídico e Parceiros	612
3	Atividades Interna	Administrativo, Servidores, Serviços de TI, Fornecedores, Jurídico, Comitê de Privacidade e Parceiros	1.084
4	Monitoramento semanal	Secretarias e Departamentos	100 mensais
Total			2.126*

Obs. (1): As horas trabalho de monitoramento somente se iniciarão após a implantação total do Programa de Adequação à LGPD – PAL.

12. DO CRONOGRAMA GERAL DO PROGRAMA DE ADEQUAÇÃO À LGPD – PAL

O Programa de Adequação à LGPD – PAL, será elaborado por etapas, conforme descrito nos Itens n°s 9 e 10 acima. Tais etapas, para uma melhor otimização das atividades, serão divididas em fases, as quais estão descritas no quadro abaixo:

Cronograma	Atividade	Setor	Mês													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Mapeamento de processos e riscos	Administrativo														
2	Análise dos bancos de dados (inclusive contratos com fornecedores e infraestrutura de TI com DP, etc.	Administrativo, Servidores, Fornecedores, Tecnologia da Informação (TI) e Parceiros														
3	Análise e registro de toda a documentação off-line (física)	Administrativo														
4	Coleta de evidências das medidas técnicas e administrativas proteção de dados adotadas	Administrativo, Jurídico e TI														
5	Análise de documentos recebidos	Administrativo														



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO

 *O futuro é agora!*

		1.1.1	24	Fornecimento de Licença de Uso como Serviços (Sas) de Solução de Software para a Criação do Cadastro Estruturante Municipal - CEM pelo período do contrato (item 3).	Mês			
	1.1	1.1.2	04	Implantação de rotinas automatizadas de Captura, Tratamento e Saneamento de Dados-Fonte para povoamento do CEM, considerando as bases de dados relacionadas no item 3.2.	Mês			
1		1.1.3	24	Fornecimento de Licença de Uso como Serviços (Sas) de Solução de Software para consulta das informações do CEM (Item 4)	Mês			
		1.1.4	24	Serviço de Suporte Técnico e Manutenção das Soluções de Software fornecidas com Serviço (Item 6)	Mês			
		1.1.5	24	Provimento das Soluções de Software fornecidas com Serviço em Cloud (Item 7)	Mês			
		VALOR TOTAL DO LOTE 1 – IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO ESTRUTURANTE MUNICIPAL - CEM						
		SUBITEM	QTD.	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR UNIT. (R\$)	VAL. TOTAL (R\$)	
		LOTE 2 – SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS						
		1.2.1	340	Atividades realizadas preferencialmente a campo – Item 9 - QUADRO 01	Hora			
	1.2	1.2.2	612	Atividades realizadas remotamente por videoconferência ou meio equivalente – Item 9 - QUADRO 02	Hora			
		1.2.3	1.084	Atividades internas – Item 9 - QUADRO 03	Hora			



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 *O futuro é agora!*

	1.3	1.3.1	100	Monitoramento do Programa de Adequação à LGPD	Hora		
				VALOR TOTAL DO LOTE 2 – SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS			

Instrução Normativa nº. 73/2020 (União) – Art. 6º - Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a **média**, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

O tratamento de dados pessoais realizado pela LICITANTE deverá estar em estrita conformidade com as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), observando rigorosamente seus fundamentos, princípios e bases legais que legitimam o tratamento de dados pessoais. A LICITANTE deverá garantir a aplicação integral da legislação, incluindo a proteção e o tratamento adequado de dados pessoais sensíveis, assegurando a segurança, transparência e finalidade legítima na utilização das informações.

13.2. A composição do Item licitado conterá:

Item	Subitem	Atividade/Serviço	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1.1	Normalização e Higieneização dos dados	mês		
	1.2	Monitoramento/Suporte Cadastro Estruturante	mês		
	1.2	Programa de Adequação à LGPD	hora		
	1.3	Monitoramento do Programa de Adequação à LGPD	hora		
	Total				

14. VALIDADE DA PROPOSTA

14.1. As propostas deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua apresentação, sendo que os preços cotados deverão ser fixos e irrevogáveis, estando incluso todas as despesas com mão de obra, transportes, encargos sociais e fiscais, administrativos e demais despesas necessárias.

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO / MODALIDADE

15.1. Modalidade: Pregão eletrônico com prova de conceito

15.2. O critério de julgamento do presente pregão será o de **menor preço por item**.

15.3. Os participantes não poderão informar em sua proposta a marca e modelo, quando houver, dos serviços cotados.

15.4. O licitante classificado em primeiro lugar na disputa de lance, após a habilitação, deverá ser submetido a Prova de Conceito com a finalidade de demonstrar que o produto/serviço ofertado atende às exigências mínimas do Edital.



**PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 *O futuro é agora!*

15.4.1. A Prova de Conceito será realizada nas dependências da Prefeitura no prazo de até 15 dias corridos da habilitação.

16. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

16.1. O início da prestação de serviços dar-se-á em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço ou autorização de compras.

16.2. O descumprimento desse prazo para execução, acordado neste termo de compromisso, obriga a CONTRATADA a arcar com qualquer custo de ordem financeira, materiais ou técnicos e afins para que possa concluir os serviços contratados e seja aprovado junto ao órgão fiscalizador.

16.3. A contagem do prazo se inicia no dia útil posterior ao recebimento da ordem de serviço ou autorização de compras e, a partir desse momento, se dá de forma contínua, independentemente de passar por dias úteis ou não úteis e incluirá o dia do vencimento. Na eventualidade do último dia do prazo cair em dia não útil ou em dia de expediente reduzido, o prazo será estendido até o próximo dia útil de expediente completo.

16.4. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 10 (dez) anos, contados da emissão da Ordem de Serviço, conforme previsto no Art. 107 da Lei nº 14.133/21.

16.4.1. O prazo de implantação dos serviços de Cadastro Estruturante Municipal será de 06 (seis) meses.

16.4.1.1. O prazo de execução do suporte e manutenção do Cadastro Estruturante Municipal, que terá início após a implantação do cadastro, será de até 9 (nove) anos e 06 (seis) meses.

16.4.2. O prazo de implantação do Programa de Adequação à LGPD – PAL - será de 12 (doze) meses, prorrogáveis.

16.4.2.1. O prazo de Monitoramento do Programa de Adequação à LGPD – PAL - será de até 9 (nove) anos.

16.5. O prazo poderá ser prorrogado a critério da Administração para os serviços de suporte e manutenção do Cadastro Estruturante Municipal, Provimento do Ambiente de Cloud e Monitoramento do Programa de Adequação à LGPD - PAL, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

17. DO PAGAMENTO E DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

17.1. O pagamento será realizado por etapas, conforme cronograma físico-financeiro de execução do projeto, em até 30 (trinta) dias após a entrega da respectiva Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, a ser devidamente assinada pelo ordenador de despesa, através de depósito bancário.

17.2. Havendo erro na fatura (preço diferente do contrato ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, rerepresentada nos mesmos termos do item.

17.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais.

17.4. O Município reserva-se o direito de não atestar documento fiscal (NF-e) para o pagamento que não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas neste Termo de Referência.



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO

 O futuro é agora!

17.5. A Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser emitida em nome do Município de Santa Cruz do Rio Pardo, CNPJ nº 46.231.890/0001-43.

17.6. Cronograma Geral do Projeto:

17.6.1. **Cronograma Físico-financeiro do Projeto de Higieneização e Normalização de Dados:**

Cronograma de implantação do Cadastro Estruturante Municipal - CEM

Item	Descrição	1º. mês	2º. mês	3º. mês	4º. mês	5º. mês	6º. mês	7º. mês	8º ao 24º.
1	Início do Projeto	x							
2	Mapeamento do cenário atual	x	x						
3	Mapeamento dos fluxos de tratamento dos dados		x	x					
4	Inventário de Dados		x	x					
5	Disponibilização do Ambiente de Cloud e				x	x	x	x	X
6	Instalação do Banco de Dados do Cadastro Estruturante Municipal			x					
7	Disponibilização da solução de ETL para captura dos dados			x					
8	Extração dos dados para o ambiente de projeto			x	x				
9	Aplicação das regras de higienização e padronização dos dados				x	x			



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
O futuro é agora!

10	Enriquecimento dos dados fonte corporativos para geração dos registros mestres				x	x			
11	Carregamento dos dados para o Cadastro Estruturante Municipal						x		
12	Implantação do painel de monitoramento demográfico						x		
13	Implantação do painel de monitoramento do desenvolvimento urbano						x		
14	Implantação do painel de monitoramento do desenvolvimento econômico						x		
15	Implantação do painel de monitoramento setorial						x		
16	Homologação e atestação dos serviços de implantação do Cadastro Estruturante Municipal							x	
17	Suporte e Manutenção do Cadastro Estruturante Municipal							x	X
PARCELAS MENSAIS DE PAGAMENTO (%)		15%	13%	12%	10%	8%	6%	36% (parcelas mensais de 6% até o 12º mês) (do 13º ao 24º valor do monitoramento)	

17.6.1.1. Caso a CONTRATADA realize a prestação de serviços antes do previsto no cronograma descrito acima, poderá ser realizado o adiantamento do pagamento e o início da fase de monitoramento.

17.6.2. Cronograma Físico-Financeiro do Programa de Adequação à LGPD - PAL:

Cronograma	Atividade	Setor	Mês													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Mapeamento de processos e riscos	Administrativo														
2	Análise dos bancos de dados (inclusive contratos com fornecedores e infraestrutura de TI com DP, etc.	Administrativo, Servidores,														



**PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 *O futuro é agora!*

17.6.2.1. Caso a CONTRATADA realize a prestação de serviços antes do previsto no cronograma descrito acima, poderá ser realizado o adiantamento do pagamento e o início da fase de monitoramento.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, comprometer-se-á a:

18.1.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

18.1.2. Responsabilizar-se pela execução do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier à direta ou indiretamente causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros.

18.1.3. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas.

18.1.4. Evitar danos e riscos à saúde pública e à segurança e minimizar os impactos ambientais adversos, observando a legislação quanto às normas operacionais referentes à atividade a ser exercida.

18.1.5. Arcar com todos os custos necessários para a prestação dos serviços, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

18.1.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do [art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21](#).

18.1.7. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS, além de garantir cumprimento de todas as normas de segurança com supervisão de técnico de segurança no trabalho.

18.1.8. As demais condições constam nas disposições editalícias.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. A CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, comprometer-se-á a:

19.1.1. Providenciar o acesso da contratada a todos os bancos de dados utilizados pelo município, seja ele de propriedade da União, dos Estados, de outros Município, das Autarquias, Fundações ou Empresas Públicas, providenciando as autorizações necessárias.

19.1.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Contrato.

19.1.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto do contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

19.1.4. Comunicar à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

19.1.5. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

19.1.5. Emitir a Autorização de Fornecimento, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 *O futuro é agora!*

20. PENALIDADES

20.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento editalício e contratual, além daquelas penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

21. VISITA TÉCNICA

21.1. É facultado às PROPONENTES realizar VISITA TÉCNICA ao local, para obter Declaração de Vistoria (Atestado de Visita), a fim de subsidiar a elaboração das propostas e garantir a melhor adequação destas aos serviços, as empresas interessadas em participar da licitação deverão fazer vistoria no local onde serão executados os serviços, por intermédio de representante legal da empresa, o qual deverá apresentar documentação que comprove sua representatividade.

21.2. A Proponente poderá realizar, através de seu Responsável, visita prévia e inspecionar o local objeto do desenvolvimento dos serviços, prevendo-as antecipadamente junto a **Secretaria Municipal de Administração**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da abertura da Licitação, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta.

21.3. O agendamento será feito de acordo com disponibilidade da CONTRATANTE pelo telefone **(14) 3332-2300** ou e-mail **adminsitracao@santacruzoriopardo.sp.gov.br**, com o Sr. José Cristino da Silva Junior.



Anexo II

PROVA DE CONCEITO DO SERVIÇO DE NORMALIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS

A prova de conceito destina-se a verificar se a amostra do produto a ser fornecido pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar atende às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

A prova de conceito será realizada em sessão pública, com convocação para todos os interessados e cabendo recurso do seu resultado.

O resultado final que se espera da prova de Conceito é que a solução satisfaça os requisitos do Termo de Referência (características técnicas, qualidade, funcionalidade desejada e desempenho do produto).

Orientação para demonstração dos sistemas participantes no processo licitatório:

1. O Município solicitará, após a ordenação das propostas, que a licitante classificada em primeiro lugar realize a DEMONSTRAÇÃO do sistema proposto para fins de verificação da conformidade do mesmo com o Termo de Referência.
2. Será assegurada a presença das demais licitantes, na qualidade de ouvintes, limitado a 2 (dois) representantes por licitante.
3. A DEMONSTRAÇÃO ocorrerá em data a ser definida entre o Município e a licitante, com duração máxima de 08 (oito) horas no dia agendado. Este agendamento será realizado em data especialmente designada para esse fim.
4. A licitante será convocada formalmente a demonstrar seu sistema cuja DEMONSTRAÇÃO será realizada nas instalações da Prefeitura.
5. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas utilizando recursos próprios (equipamentos e softwares).
6. O município disponibilizará acesso à internet para uso durante a Prova de Conceito;
7. A licitante deverá montar nas dependências da Prefeitura o ambiente de teste com os dados entregues pelo Município no momento da Prova de Conceito.
8. No momento da demonstração a tecnologia utilizada pelo sistema não será verificada.
9. Durante prova de conceito a licitante deverá apresentar para a Prefeitura o conjunto de dados-fonte de sua propriedade, contendo no mínimo 5 mil (cinco mil) registros contendo dados de pessoas físicas, com no mínimo os seguintes atributos:
 - a. Proprietários de imóveis (pessoas físicas);
 - b. Sócios de Empresas;
 - c. Pacientes da Saúde;
 - d. Alunos do sistema municipal de Educação.



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO

 *O futuro é agora!*

10. Os dados-fonte deverão estar em, no mínimo, dois formatos “txt” e view de “SGDB SQL Server”;
11. Os dados-fonte de Pessoas físicas deverão conter, no mínimo, os seguintes atributos:
 - a. Nome (Ex. Marco Antonio Aparecido da Silva);
 - b. CPF (Ex. 111.111.111-11)
 - c. Data de Nascimento (dd/mm/aaaa);
 - d. Filiação (Ex. Maria Ap. da Silva);
 - e. Endereço domiciliar não normalizado (Ex. R. São Bernardo, 22 apto A Bairro Santa Clara);
 - f. CEP do endereço domiciliar;
 - g. Fonte da Informação (Ex. Secretaria Escolar Digital, Cartão Nacional de Saúde, Cadastro Contribuintes etc.);
12. Os dados-fonte de pessoas jurídicas deverão conter, no mínimo os seguintes atributos:
 - a. Razão Social (Ex, Google S/A);
 - b. (Ex. 11.111.111/1111-11)
 - c. Data de Abertura (dd/mm/aaaa);
 - d. Nome Fantasia (Ex. Maria Ap. da Silva);
 - e. Endereço do Estabelecimento (Ex. R. São Bernardo, 22 apto A Bairro Santa Clara);
 - f. CEP do endereço do Estabelecimento;
 - g. Fonte da Informação (Ex. Sistema Tributário Municipal);
13. As equipes de apoio formadas por servidores indicados pelo Município farão análise de dados e inspeção para atestar que o SGDB para onde os dados serão importados encontra-se vazio;
14. Os servidores indicados pela Prefeitura poderão, com apoio técnico da licitante, promover alterações no conteúdo dos dados-fonte introduzindo ou removendo em todo ou em parte atributos com a finalidade de atestar as funcionalidades de padronização, normalização, higienização, enriquecimento e deduplicação.
15. Planilha dos itens a serem avaliados, sendo obrigatoriamente os seguintes itens relacionados à captura e tratamento de dados-fonte para povoamento inicial do Cadastro Estruturante Municipal:

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
	Importação dos dados de arquivos “txt”		
	Importação dos dados de SGBD MSSQL Server		
	Funcionalidades para normalização e higienização destinadas a eliminação de dados inválidos e padronização de atributos		
	Acesso aos dados SED (Secretaria de Educação do Estado de São Paulo) para validação e enriquecimento de dados dos alunos constante do dado-fonte para inclusão do RA		
	Acesso aos dados CNS (Cartão Nacional de Saúde) para validação e enriquecimento de dados dos pacientes de saúde constante dos dados-fonte para inclusão do CNS		
	Acesso aos dados da Receita Federal para validação e enriquecimento de dados de empresas constantes do dado-fonte;		
7	Validação de documentos (CPF,CNPJ,CNS, entre outros) Listar registros onde as situações analisadas foram encontradas (por exemplo, registros onde o CPF foi considerado inválido, válido ou nulo). Apresentação de gráficos que evidenciem o resultado da validação de documentos em geral.		



PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO

 *O futuro é agora!*

8	Validação de campos do tipo “data” Listar registros onde as situações analisadas foram encontradas (por exemplo, registros onde a data não foi informada ou considerada inválida) Apresentação de gráficos que evidenciem o resultado da validação de datas em geral.		
	Acesso aos dados do DNS do CEP para validação de endereço (logradouro e bairro)		
	Após o término dos processamentos das importações dos dados: Exibir o resultado da importação, contendo total de registros importados e rejeitados, contendo o motivo de rejeição, caso ocorra.		
	Após o término dos processamentos das importações dos dados: Exibir o resultado o rol de atributos invalidados e atributos, enriquecidos com consultas do CNS, SED, RECEITA e DNS Correio		
12	Deduplicação de dados Consultar resultado do processamento dos dados de pessoas, que evidencie a eliminação de duplicidades		
13	Exibir situações onde a normalização e a padronização dos dados foram decisivas no processo de deduplicação, como, por exemplo, um endereço que esteja escrito de formas diferentes nos diversos arquivos que foram importados. (Exemplo R. D. Caxias passará a figurar como Rua Duque de Caxias).		
14	Rastreabilidade dos dados importados Utilizar painéis da aplicação para consultar registros importados mostrando que as origens dos mesmos (fonte do dado) foram mantidas através da composição dos registros mestres.		

16. Após a primeira etapa, a empresa que obtiver aproveitamento superior a 80% (oitenta por cento) será submetida à segunda parte da prova:
17. Os servidores indicados pela Prefeitura farão, com apoio técnico da licitante, alterações no conteúdo dos dados-fonte, introduzindo ou removendo em todo ou em parte atributos com a finalidade de atestar as funcionalidades da aplicação destinadas à atualização periódica do Cadastro Estruturante Municipal.
18. A licitante deverá repetir todo o processo realizado na fase anterior demonstrando que apenas os dados alterados foram tratados no novo processo de ingestão:

Item	Descrição	Atende	
01	Demonstrar que o sistema mantém histórico de atualizações ocorridas ao longo do tempo.		
02	Consultar registro, mostrando alterações ocorridas ao longo do tempo, bem como os responsáveis e datas e horários em que ocorreram.		
03	Demonstrar funcionalidades da aplicação web de consulta aos dados do Cadastro Estruturante Municipal: Informar nome ou fragmento de nome que se deseja pesquisar, em seguida o sistema deverá listar todos os nomes semelhantes ao informado, considerando a similaridade		



**PREFEITURA DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 *O futuro é agora!*

04	Busca unitária por diversos documentos da pessoa física e/ou jurídica. Informar o número do documento que se pretende pesquisar, devendo ser utilizado qualquer dos tipos de documentos constantes do layout e acrescidos pelo processo de enriquecimento (Exemplo: CPF, CNPJ, RA e CNS).		
05	Busca por endereço de residência (pessoa física) Informar logradouro ou parte do mesmo, em seguida o sistema deverá listar todos os logradouros semelhantes ao informado, considerando a similaridade, bem como pessoas associadas ao logradouro informado.		

19. Após a primeira etapa, a empresa que obtiver aproveitamento de 100% (cem por cento) será submetida à terceira parte da prova:

Item	Descrição	Atende
01	Disponibilização de dados via API (REST/SOAP) para acesso do cidadão aos seus dados constantes da Matriz Estruturadora	

20. Será considerada aprovada a empresa que demonstrar em cada etapa da Prova de Conceito que a solução ofertada atende às existências do Edital.
21. O resultado da demonstração será anotado em ata, rubricada pelos presentes e anexada ao processo de contratação.
22. Concluída a demonstração da proponente em conformidade com proposta técnica, a equipe de apoio emitirá parecer comprovando ou não o atendimento às especificações da Prova de Conceito.
23. Caso a proponente não tenha atendido as especificações descritas no item 15 – “Planilha dos itens a serem avaliados”, será convocada a próxima licitante, agendado nova data para a demonstração do sistema proposto, respeitando a ordem de classificação.